



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 11 décembre 2019**

ORDRE DU JOUR PUBLIC

10 – Sujets d'ouverture

10.001 Ordre du jour

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Adoption de l'ordre du jour de la séance du comité exécutif

10.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil municipal. Il sera traité à huis clos

10.003 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée du prochain conseil d'agglomération. Il sera traité à huis clos

10.004 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 6 novembre 2019, à 8 h 30

10.005 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 13 novembre 2019, à 8 h 30

10.006 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 14 novembre 2019,
à 16 h

10.007 Procès-verbal

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif tenue le 22 novembre 2019,
à 8 h

20 – Affaires contractuelles

20.001 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation - 1190336001

Accorder un contrat à Peintres Certapro / 9162-6283 Québec inc. pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal. Dépense totale de 171 887,63 \$, taxes incluses (149 467,50 \$ + contingences de 22 420,13 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17724 - (2 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure - 1198410005

Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021 pour une somme maximale de 601 022,45 \$, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation , sécurité et propreté - 1197157013

Accorder un contrat de gré à gré à Placement Potentiel Inc., organisme à but non lucratif, et approuver une convention de services pour l'entretien sanitaire du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020, au montant de 272 763,65 \$

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation , sécurité et propreté - 1198694001

Accorder un contrat de gré à gré à Axia Services, organisme à but non lucratif, pour un montant total de 203 969,74 \$, taxes incluses, et approuver une convention de services pour le service de gardiennage du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

20.005 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service de sécurité incendie de Montréal, Direction des opérations - 1198687001

Accorder un contrat à Concept Controls Inc. pour la fourniture d'équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, pour un montant total de 259 998,88 \$ (contrat de 247 617,98 \$ + contingences de 12 380,90 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public #19-17393 - (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

Compétence d'agglomération : Éléments de la sécurité publique que sont les services de police, de sécurité civile, de sécurité incendie et de premiers répondants

20.006 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service de l'approvisionnement, Direction acquisition - 1197360006

Conclure six (6) ententes-cadres pour une période de quarante-huit (48) mois avec la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. pour la fourniture de sellettes, de manchons, de tuyaux de cuivre et de PVC pour le réseau d'égouts et d'aqueducs de la Ville de Montréal - Dépense totale estimée de 2 121 730,14 \$, taxes incluses (contrat : 1 844 982,73 \$ + variations de quantités : 276 747,41 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17655 (4 soumissionnaires)

20.007 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service des technologies de l'information, Direction Centre d'expertise - espace de travail - 1198113006

Autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (CG15 0626), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses.

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.008 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service des technologies de l'information, Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles - 1197684006

Accorder un contrat à la firme Novipro inc. pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (19-17905) - (2 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.009 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles -
1198057008

Conclure une entente-cadre de gré à gré à Compugen inc. par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme Microsoft pour des licences Excel de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal pour une durée de trois (3) ans soit du 1 janvier 2020 au 31 décembre 2022 - Montant estimé de 775 770,82 \$, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.010 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de l'Espace pour la vie , Biodôme - 1195034001

Accorder un contrat à XYZ Technologie Culturelle inc. pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme - Dépense totale de 170 730,55 \$ taxes incluses (contrat : 148 461,35 \$ + contingences : 22 269,20 \$). Appel d'offres public 19-17846 (2 soumissionnaires)

20.011 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles -
1198057009

Accorder un contrat de gré à gré à Softchoice LP, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la prolongation du support étendu de Windows 7 ainsi que pour l'acquisition de licences Windows 10, pour la période du 14 janvier 2020 au 13 janvier 2023, pour une somme maximale de 2 540 927,97 \$, taxes incluses.

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.012 Contrat de construction

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1198183005

Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18381) - (5 soumissionnaires)

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée

20.013 Contrat de construction

CG Service de l'eau , Direction de l'eau potable - 1197574002

Accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour le remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses (contrat: 4 282 818,75 \$, contingences: 642 422,81 \$, incidences: 128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 - (4 soumissionnaires).

Compétence d'agglomération : Alimentation en eau et assainissement des eaux

Mention spéciale : L'adjudicataire a obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée

20.014 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.015 Contrat de services professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles - 1197684004

Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à Cegid inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 745 569,40 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin

Compétence d'agglomération : Éléments de la sécurité publique que sont les services de police, de sécurité civile, de sécurité incendie et de premiers répondants

20.016 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.017 Entente

CM Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail - 1198113002

Approuver la convention entre la Ville de Montréal et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) établissant les modalités et conditions relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une contribution financière de 400 000 \$ pour la réalisation du projet « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais » / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 400 000 \$

20.018 Entente

CG Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure - 1198410006

Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et de l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport Advantage des produits IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses / Approuver l'addenda 1 au contrat de maintenance "Passeport Advantage" visant la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect / Autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM.

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.019 Entente

CM Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail - 1198112001

Approuver les projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursables à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires, dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977)

20.020 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.021 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.022 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.023 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.024 Immeuble - Location

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières - 1195941007

Approuver un bail aux termes duquel les Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph louent de la Ville de Montréal des locaux d'une superficie totale de 219 m² dans la Cité des Hospitalières au 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à des fins d'entreposage d'archives, pour une durée de trois (3) ans à compter du 1er mai 2019, moyennant un loyer total de 77 939,25 \$, taxes incluses

20.025 Immeuble - Location

CG Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières - 1198042011

Approuver la convention par laquelle la Ville de Montréal loue à Vidéotron Ltée, un conduit souterrain empruntant la voie Camilien-Houde d'une superficie de 173 mètres, pour la période du 1er décembre 2019 au 31 décembre 2029, moyennant un loyer total pour l'année 2019 de 639,52 \$, incluant les taxes applicables

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Parc du Mont-Royal

20.026 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.027 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.028 Subvention - Contribution financière

CM Direction générale , Cabinet du directeur général - 1197921001

Accorder un soutien financier de 275 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2019

20.029 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine - 1197441001

Autoriser le versement d'une contribution de 10 000\$ à Québec numérique pour l'organisation de l'événement HackQC du 6 au 8 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

20.030 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.031 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.032 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.033 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier requiert des vérifications additionnelles avant son approbation finale. En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

20.034 Subvention - Soutien financier avec convention

CM Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1191543004

Accorder la reconnaissance à 16 organismes, en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Division de la gestion des installations sportive/ Accorder un soutien financier totalisant 1 680 875,21 \$ à 13 organismes selon le montant indiqué en regard de chacun d'entre eux/ Approuver les projets de convention à cet effet

20.035 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1194970016

Accorder un soutien financier de 50 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), Service régional des activités communautaires et de l'itinérance, afin de réaliser le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020 », pour la période du 1er décembre 2019 au 31 mars 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux de lutte à la pauvreté

20.036 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1197796011

Accorder une contribution financière non récurrente 100 000 \$ à PME MTL Centre-Est afin de tenir un concours en entrepreneuriat pour le secteur de la Plaza Saint-Hubert et de verser des bourses aux lauréats dans le cadre du PR@M-Artère en chantier / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est tout centre local de développement

20.037 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports, Direction des sports - 1198475003

Accorder un soutien totalisant 1 125 000 \$ à Défi sportif AlterGo sur 3 ans, soit un soutien financier de 375 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 750 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2020 à 2022 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

Compétence d'agglomération : Annexe du décret - Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure métropolitaine, nationale et internationale

20.038 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1198122002

Accorder un soutien financier à six organismes, pour un montant total de 673 750 \$, pour la période de 2019 à 2021, pour sept projets dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

20.039 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture, Direction du développement culturel - 1193205010

Accorder une contribution non récurrente de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2019 pour la poursuite de son plan de positionnement de la programmation du Théâtre Outremont / Approuver la convention à cet effet

20.040 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.041 Subvention - Soutien financier avec convention

CM Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1198444008

Accorder un soutien financier de 150 000 \$ à AlterGo, afin de réaliser le projet « Concertation en accessibilité universelle en loisir », soit un montant de 75 000 \$ pour 2019 et un montant de 75 000 \$ pour 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

20.042 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales - 1198445002

Accorder un soutien financier non récurrent de 162 270 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir le travail lié à l'initiative SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est toute aide destinée spécifiquement à une entreprise

20.043 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale - 1194970017

Accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 7 500 \$ à trois organismes pour la période du 15 novembre au 1er décembre 2019 afin de soutenir leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les trois projets d'addenda à cet effet

Compétence d'agglomération : Logement social et l'aide destinée spécifiquement aux sans-abri

20.044 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales - 1197956003

Accorder une contribution financière de 42 500 \$ sur une période de quatre ans (2019, 2020, 2021 et 2022) à l'organisme Biquette - Écopâturage, pour la réalisation du projet « Le Repaire de Biquette » / Approuver un projet de convention à cet effet

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est toute aide destinée spécifiquement à une entreprise

20.045 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1192937002

Accorder un soutien financier de 50 000 \$ prévu par le "Règlement établissant le programme visant la réalisation d'initiatives zéro déchet" à l'entreprise Boco Boco conditionnellement à l'adoption, par le conseil d'agglomération de ce règlement

Compétence d'agglomération : Élimination et la valorisation des matières résiduelles, ainsi que tout autre élément de leur gestion si elles sont dangereuses, de même que l'élaboration et l'adoption du plan de gestion de ces matières

20.046 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture - 1198021004

Accorder une contribution financière ponctuelle et non récurrente de 50 000\$ à Ateliers créatifs Montréal (ACM) pour le développement du projet de protection des ateliers d'artistes dans les immeubles situés au 160 rue Saint-Viateur Est, 5425 avenue Casgrain et 5333 avenue Casgrain

20.047 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.048 Contrat de services professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail - 1198113005

(AJOUT) Accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'hôtel de ville de Montréal pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.049 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

20.050 Immeuble - Acquisition

CG Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières - 1198295004

(AJOUT) Approuver un projet d'acte par lequel Jean-Louis Julien inc. fait don à la Ville d'un terrain vacant connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, d'une superficie de 2 567,4 m², afin de consolider le territoire du Grand parc de l'Ouest./ Verser au domaine public le lot 1 977 252 du cadastre du Québec. N/Réf.: 31H05-005-6314-01

20.051 Immeuble - Aliénation

CM Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières - 1197723006

(AJOUT) Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à 9166-5562 Québec inc., un terrain ayant front sur la 4e Avenue à l'est du boulevard Louis-H. -La Fontaine (Autoroute 25), dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 733,8 m², pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables. - Fermer et retirer du domaine public le lot 5 648 261 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-4163-09 - Mandat no 14-0109-T

20.052 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics - 1198200007

(AJOUT) Ne pas donner suite au contrat accordé à Remorquage Montréal Plus inc., pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 (CE19 1470)

20.053 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1198488002

(AJOUT) Accorder un soutien financier de 120 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2019-2020 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel et approuver la convention à cet effet

20.054 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30 – Administration et finances

30.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité - 1198514002

Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité - 1198514003

Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec

30.005 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.006 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.007 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales - 1197386001

Approuver le Rapport d'activités 2018-2019 relatif au Fonds de développement des territoires

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est tout centre local de développement

30.008 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1198475002

Approuver les modifications au Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias à Montréal et son renouvellement pour 2020 / Accorder un soutien financier de 200 000\$

30.009 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service du greffe - 1190310010

Approuver la publication des rapports annuels des organismes recevant des subventions de 100 000 \$ et plus de la Ville de Montréal, visés par l'art. 107.9 de la Loi sur les cités et villes

30.010 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.011 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Bureau du taxi de Montréal , Direction Administration - 1198716001

Autoriser la réalisation du programme de subventions de soutien à l'industrie du taxi pour le déploiement de l'image de marque Bonjour sur l'île de Montréal

Compétence d'agglomération : Cas où la municipalité centrale a succédé à une municipalité régionale de comté ou à une communauté urbaine, toute autre matière sur laquelle la compétence appartient à la municipalité centrale et appartenait, en vertu d'une disposition législative, à l'organisme auquel la municipalité a succédé

30.012 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.013 Administration - Déplacements / Frais de séjour et de représentation

CE Service du greffe - 1190843011

Ratifier la dépense de 423,36 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 27 et 28 novembre 2019, à Ottawa, dans le cadre du conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM).

30.014 Administration - Nomination de membres

CM Service du greffe , Bureau de la présidence du conseil - 1197968005

Approuver la nomination de M. Souleymane Guissé à titre de président du Conseil interculturel de Montréal (CIM) pour un mandat de 2 ans, de janvier 2020 à janvier 2022, de Mme Angela Sierra au titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant le 23 mars 2021 et de Mme Marie-Christine Jeanty au titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant en janvier 2021. Approuver le renouvellement du mandat de M. François Fournier à titre de membre du CIM pour un second mandat de 3 ans se terminant le 21 novembre 2022

30.015 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG Service de sécurité incendie de Montréal - 1198712001

Autoriser le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) à présenter une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 200 000 \$, dans le cadre du Volet 3 du programme Soutien des actions de préparation aux sinistres, et qu'il s'engage à en respecter toutes les conditions sans exception, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente pour en faire partie intégrante

Compétence d'agglomération : Élément de la sécurité publique qu'est l'élaboration et l'adoption du schéma de sécurité civile et du schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie

30.016 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité - 1194368004

Approuver le budget 2019 de BIXI Montréal

30.017 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne un recours judiciaire. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.018 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne un recours judiciaire. En vertu du paragraphe 5 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.019 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

30.020 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une réponse du comité exécutif à un rapport de la Commission permanente sur la présidence du conseil. En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.021 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une réponse du comité exécutif à un rapport de la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation. En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

30.022 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1197889001

(AJOUT) Autoriser un virement budgétaire de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'exercice financier 2020, afin de financer une étude en mobilité pour le secteur Bridge-Bonaventure

40 – Réglementation

40.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

40.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

40.003 Règlement - Adoption

CM Service de l'habitation - 1198146006

Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles (14-036), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles

40.004 Règlement - Adoption

CM Service de l'habitation - 1198146007

Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés (14-037), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles

40.005 Règlement - Adoption

CM Service de l'habitation - 1198146008

Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels (14-038), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles

40.006 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

40.007 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

40.008 Règlement - Emprunt

CE Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie - 1191629002

Adopter le règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2020

40.009 Toponymie

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1194521019

Renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du Centenaire-de-Parc-Extension, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

40.010 Toponymie

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1194521018

Renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

40.011 Toponymie

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme - 1194521020

Nommer le parc Ermanno-La Riccia dans l'arrondissement de Saint-Léonard.

40.012 (AJOUT) L'étude de ce dossier se fera à huis clos

50 – Ressources humaines

50.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une question relative aux ressources humaines. En vertu du paragraphe 4 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

50.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne une question relative aux ressources humaines. En vertu du paragraphe 4 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

60 – Information

60.001 Dépôt

CG Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau - 1197404003

Prendre connaissance du Bilan de l'usage de l'eau potable 2018 et approuver la transmission du formulaire de l'usage de l'eau potable au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

Compétence d'agglomération : Alimentation en eau et assainissement des eaux

60.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

En vertu du paragraphe 8 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), ce dossier sera traité à huis clos

60.003 Dépôt

CM Service du greffe - 1192904005

Dépôt du rapport du greffier sur les déclarations de réception d'un avantage par les élus

60.004 Dépôt

CM Conseil Jeunesse - 1197181006

Prendre connaissance de l'« Avis sur l'économie circulaire à Montréal: une transition vers un futur durable » et des recommandations émises à ce sujet par le Conseil jeunesse de Montréal

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale . Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	38
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	41
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	23

CE : 10.002
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 10.003
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif
tenue le mercredi 6 novembre 2019 à 8 h 30
Salle Peter-McGill, Hôtel de ville**

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
M. Eric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif

ABSENCE :

M. François William Croteau, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

Mme Isabelle Gauthier, Chef de division par intérim - soutien aux instances
Me Yves Saindon, Greffier de la Ville
M. Serge Lamontagne, Directeur général
Mme Peggy Bachman, Directrice générale adjointe - Qualité de vie
Mme Diane Bouchard, Directrice générale adjointe - Services institutionnels
Mme Marianne Giguère, conseillère associée
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère associée
Mme Suzie Miron, conseillère associée
M. Alex Norris, conseiller associé
Mme Marie-Josée Parent, conseillère associée
M. Hadrien Parizeau, conseiller associé
M. Craig Sauvé, conseiller associé
M. François Limoges, leader de la majorité

Cette séance du comité exécutif est tenue conformément au règlement intérieur de la Ville sur la fixation des séances ordinaires du comité exécutif.

CE19 1673

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 6 novembre 2019, en y retirant l'article 20.012.

Adopté à l'unanimité.

CE19 1674

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 18 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.002

CE19 1675

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 21 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.003

CE19 1676

Il est

RÉSOLU :

d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif tenue le 16 octobre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.004

CE19 1677

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de conclure deux ententes-cadres avec la firme Bibliotheca Canada inc., plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des lots, d'une durée de 5 ans, laquelle s'engage à fournir à la Ville, sur demande, l'installation et la maintenance de solutions RFID pour le réseau des bibliothèques de la Ville de Montréal, pour les sommes maximales indiquées, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17797;

Firme	Description	Montant (taxes incluses)
Bibliotheca Canada inc.	Lot 1 - Portiques de sécurité RFID	121 153,76 \$
Bibliotheca Canada inc.	Lot 2 - Systèmes de retour libre-service avec ou sans tri automatisé RFID	3 014 903,19 \$

2- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1197655006

CE19 1678

Il est

RÉSOLU :

1- d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, les contrats pour la fourniture de services de numérisation des archives au Service du greffe, aux prix de leur soumission, soit pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17422;

<u>Firmes</u>	<u>Articles</u>	<u>Montant total des lots (taxes incluses)</u>
Services informatiques Trigonix inc.	Lots 1 et 2	187 580,56 \$
Groupe Tact inc.	Lots 3, 4 et 5	543 493,50 \$

2- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1198057002

CE19 1679

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour la réfection des structures de régulation Alepin, phase 3, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 137 102,75 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public CP19066-167767-C;
- 2- d'autoriser une dépense de 227 420,55 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'autoriser une dépense de 25 000 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1193438026

CE19 1680

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder à Eurovia Québec Grands Projets inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux de conduites d'eau principales, secondaires et d'égout, sur la rue Sherbrooke Est à l'intersection de la rue de Champlain et de l'avenue Émile-Duployé, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 4 254 222,17 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 10 330;
- 2- d'autoriser une dépense de 638 133,33 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 3- d'autoriser une dépense de 297 795,55 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1198510001

CE19 1681

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'autoriser une dépense additionnelle de 104 037 \$, taxes incluses, pour obtenir les services professionnels requis en actuariat conseil, volet régime de retraite, afin d'accompagner la Ville dans l'exécution de ses mandats, dans le cadre du contrat accordé à la firme Mercer (Canada) limitée (CG14 0521), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 192 515 \$ à 1 296 552 \$, taxes incluses;
- 2- d'approuver un projet de convention de prolongation à cet effet;
- 3- d'autoriser la directrice du Service des ressources humaines à signer la convention de prolongation à cet effet;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1190314002

CE19 1682

Il est

RÉSOLU :

- 1- de conclure une entente-cadre de services professionnels avec Groupe ABS inc. pour la caractérisation des sols, dans le cadre de projets de construction ou de modifications du réseau souterrain de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM);

- 2- d'approuver un projet de convention par lequel Groupe ABS inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services requis à cette fin, pour une somme maximale de 273 949,04 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 1702 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 3- d'autoriser le président de la Commission des services électriques de Montréal à signer le projet de convention pour et au nom de la Ville;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1190649012

CE19 1683

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver le projet d'entente sur l'accès au système d'agrégation et de dissémination national d'alertes de Pelmorex Communications Inc. (Pelmorex) entre la Ville de Montréal et la ministre de la sécurité publique.

Adopté à l'unanimité.

20.007 1194375029

CE19 1684

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver le projet d'entente entre la Ville de Montréal et le Ministre de la Famille portant sur la communication de renseignements personnels relatifs aux responsables d'un service de garde en milieu familial.

Adopté à l'unanimité.

20.008 1191319001

CE19 1685

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal acquiert de Mme Subitha Sivanantham, un terrain vacant ayant front sur le chemin de la Rive-Boisée, dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, constitué du lot 1 843 307 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour une somme de 1 \$, plus les taxes applicables, le tout sujet aux termes et conditions stipulés au projet d'acte;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1185840013

CE19 1686

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue au Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu de Montréal, le bâtiment situé au 201, avenue des Pins Ouest, d'une superficie de 1 122,5 mètres carrés ainsi que des locaux additionnels situés au 251, avenue des Pins Ouest, d'une superficie de 581 mètres carrés, pour une période de huit mois, soit du 1^{er} mai 2019 au 31 décembre 2019, moyennant un loyer symbolique de 100 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de bail;
- 2- d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1195941008

CE19 1687

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver un projet de prolongation de bail par lequel la Ville loue des Schreter Entreprises inc., à des fins d'entreposage de mobilier urbain et de machinerie dans le cadre du projet d'aménagement de l'Esplanade Clark, un terrain d'une superficie de 645 mètres carrés, situé à l'angle nord-est des boulevards De Maisonneuve Est et Saint-Laurent, dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour une période de huit mois, à compter du 1^{er} janvier 2020 jusqu'au 31 août 2020, constitué d'une partie du lot 2 161 334 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour une somme de 101 637,90 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet de bail;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.011 1190515012

CE19 1688

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 50 000 \$, pour l'année 2019, à Entre-Maisons Ahuntsic pour la réalisation du projet Studio 2019, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales, au titre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023);
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.013 1198444004

CE19 1689

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent de 35 000 \$ à la Fondation de l'Entrepreneurship pour l'organisation et la gestion du Rendez-vous Réseau M 2019;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.014 1196352005

CE19 1690

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien technique estimé à 25 000 \$ à l'Université du Québec à Montréal afin de contribuer au programme de recherche sur la cartographie du socle rocheux à Montréal;
- 2- d'approuver un projet d'entente de collaboration entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de ce soutien technique, sur une période de cinq ans, se terminant au plus tard le 2 juillet 2024.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1193855002

CE19 1691

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 360 497 \$, pour l'année 2019, aux huit organismes ci-après désignés, pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour la Politique de l'enfant 2019-2020;

ORGANISME	PROJET	MONTANT
Carrefour action municipale et familles	« Municipalité amie des enfants et journée internationale pour les droits de l'enfant »	3 450 \$
Centre de ressources de la troisième avenue	« Jeunes leaders en action »	13 831 \$
Société de développement communautaire de Montréal (SODECM) , faisant aussi affaire sous Centre d'écologie urbaine de Montréal	« Leveling the Playing Field »	25 000 \$
Centre d'intégration à la vie active pour les personnes vivant avec un handicap physique , faisant aussi affaire sous CESAM	« Projet Activ'toi »	26 000 \$
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	« Rendez-vous et États généraux montréalais de la petite enfance »	50 000 \$
Je Passe Partout services de soutien scolaire et d'intervention familiale	« Des ateliers de soutien scolaire afin de favoriser la réussite éducative de jeunes en difficulté »	22 998 \$
L'Anonyme U.I.M.	« L'égalité à raconter »	135 096 \$
Regroupement des organismes communautaires famille de Montréal (R.O.C.F.M.)	« On se calme! »	84 122 \$

- 2 - d'approuver les huit projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

- 3 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

de recommander au conseil municipal :

- 4 - d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 426 895 \$, pour l'année 2019, aux deux organismes ci-après désignés, pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour la Politique de l'enfant 2019-2020;

ORGANISME	PROJET	MONTANT
Centre d'éducation et d'action des femmes de Montréal inc.	« Campagne contre le harcèlement de rue envers les femmes et les adolescentes à Montréal »	193 060 \$
Dépôt alimentaire NDG	« Expansion régionale des ateliers Boîte à Lunch »	233 835 \$

- 5 - d'approuver les deux projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

- 6 - d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

CE19 1692

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent de 49 800 \$ à la Société de développement commercial Destination Centre-Ville en appui à la mise en place de projets mobilisateurs dans le cadre du chantier Sainte-Catherine;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.017 1197796010

CE19 1693

Il est

RÉSOLU :

d'approuver un projet d'avenant no 1 prolongeant la convention de soutien financier intervenue entre la Ville et l'Université Concordia (CE18 1492) pour concevoir et lancer la deuxième phase du programme « CHNGR » de sensibilisation à l'économie sociale.

Adopté à l'unanimité.

20.018 1197896005

CE19 1694

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'approuver le projet d'avenant à la convention de contribution financière à PME MTL Centre-Ouest (CE18 0661) relatif à la tenue d'un concours en entrepreneuriat pour le secteur « boulevard Gouin Ouest », dans le cadre du PR@M-Artère en chantier, afin de reporter son échéance au 31 décembre 2020;
- 2 - d'autoriser la directrice du Service du développement économique à signer le projet d'avenant pour et au nom de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.019 1191179012

CE19 1695

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'approuver le projet de prolongation de la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et l'École de cirque de Verdun (CE17 1225) pour l'acquisition d'équipements spécialisés dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal (2016-2017) - Programme d'aide d'urgence, achat d'équipements spécialisés
- 2 - et de verser le montant résiduel de la contribution, soit 71 039 \$ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.020 1198080002

CE19 1696

Attendu que la Ville a pris connaissance du guide relatif au programme du Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU);

Attendu que la Ville de Montréal doit respecter toutes les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale;

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'attester que la Ville de Montréal :

- s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs cadres, fonctionnaires, employés, sous-traitants ou agents, contre toutes les actions, qu'elles soient de nature contractuelle, délictuelle ou autres, réclamations et demandes, pertes, coûts, dommages, poursuites ou autres procédures intentées par quiconque ou contre toutes les actions occasionnées par une blessure, dommage ou perte ou la destruction de biens, une perte économique ou une atteinte aux droits dus, découlant directement ou indirectement d'un projet financé avec l'aide financière du programme FIMEAU;
- s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme FIMEAU et à assumer toutes les responsabilités qui s'appliquent à elle en lien avec la réalisation et le financement de ces travaux;
- assume tous les coûts non admissibles au programme FIMEAU associés à son projet, incluant tout dépassement de coûts et toute directive de changements;
- s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus;
- autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme FIMEAU.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1197814002

CE19 1697

Attendu que la Ville de Montréal a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

Attendu que la Ville de Montréal doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

que la Ville de Montréal :

- s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuables à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n°1 jointe au dossier décisionnel et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution;
- atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n°1 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1197814001

CE19 1698

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'abroger la résolution CM19 0206 adoptée au conseil municipal du 26 février 2019;
- 2 - d'approuver la directive relative au soutien financier pour la réhabilitation de terrains contaminés municipaux ou d'un organisme municipal.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1191179015

CE19 1699

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'autoriser le renouvellement, auprès du Ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MELCC), pour une période de 3 ans, du permis d'achat et d'utilisation de pesticides pour la Ville de Montréal, pour la somme de 114 \$;
- 2 - de désigner le directeur du Bureau de la transition écologique et de la résilience à signer, pour et au nom de la Ville de Montréal, tout document nécessaire au ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en vertu de la *Loi sur les pesticides*;
- 3 - d'autoriser le paiement du permis qui arrive à échéance le 31 janvier 2020 au Ministre des finances du Québec au montant de 114 \$;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1196032001

CE19 1700

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - de désigner au Conseil jeunesse de Montréal, les personnes suivantes :
 - Mme Alice Miquet, à titre de présidente, pour un second mandat d'un an, soit de janvier à décembre 2020;
 - M. Yazid Djenadi, à titre de vice-président, pour un premier mandat d'un an, soit de janvier à décembre 2020;
 - Mme Audrey-Frédérique Lavoie, à titre de vice-présidente, pour un premier mandat d'un an, soit de janvier à décembre 2020;
 - Mme Shophika Suntharesasarma, à titre de membre, pour un premier mandat de trois ans se terminant en novembre 2022, en remplacement de Mme Kathryn Verville-Provencher;
 - M. Philippe Marceau-Loranger, à titre de membre, pour un premier mandat de trois ans se terminant en décembre 2022, en remplacement de M. Rami Habib;
- 2 - de remercier les membres sortants pour leur contribution au Conseil jeunesse de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1197181005

CE19 1701

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent au revenu de 50 000 000 \$, taxes incluses, pour la réalisation des projets soumis à l'intérieur de la proposition gagnante de la Ville de Montréal, dans le cadre de la compétition pancanadienne des villes intelligentes du Canada, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;

Adopté à l'unanimité.

30.006 1195890005

CE19 1702

Il est

RÉSOLU :

d'autoriser des virements budgétaires totalisant la somme de 3 925 000 \$ en provenance du budget alloué au Programme d'aide financière aux établissements situés dans un secteur affecté par des travaux majeurs vers le budget alloué au PR@M-Commerce pour un montant de 2 015 000 \$ ainsi que vers le budget alloué au PR@M-Artère en chantier pour un montant de 1 910 000 \$, pour l'exercice financier 2019.

Adopté à l'unanimité.

30.007 1191179009

CE19 1703

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser la dépense estimée à 645,24 \$ relative au déplacement de Mme Rosannie Filato, membre du comité exécutif, les 6 et 7 novembre 2019, à Québec, afin de prendre part au *Forum municipal inondations : Repensons notre territoire*;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.008 1194310007

CE19 1704

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement établissant le programme visant la réalisation d'initiatives zéro déchet » et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1191179013

CE19 1705

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

d'approuver le règlement R-177-1 de la Société de transport de Montréal modifiant le Règlement R-177 autorisant un emprunt de 364 895 090 \$ pour financer le projet « Prolongement de la Ligne bleue », afin de modifier les objets et le libellé du Règlement ainsi que d'augmenter le montant de l'emprunt à 829 302 411 \$, le tout conformément à l'article 123 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01).

Adopté à l'unanimité.

40.002 1190854002

CE19 1706

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'approuver la conformité au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal du Règlement 1001-4 modifiant le Règlement de zonage 1001-2, et le Règlement 1003-3 modifiant le Règlement de construction 1003 de la Ville de Hampstead, adoptés le 1^{er} avril 2019 par le conseil municipal de Hampstead, ceux-ci étant conformes aux objectifs et aux dispositions du document complémentaire;
- 2 - d'autoriser le greffier à délivrer un certificat de conformité à leur égard et à transmettre une copie certifiée conforme du certificat à la Ville de Hampstead.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1191013001

CE19 1707

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'édicter, en vertu de l'article 21 du Règlement sur le programme de subventions relatif à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022), l'ordonnance numéro 1 jointe au présent dossier décisionnel afin de modifier les exigences relatives aux études de caractérisation à fournir.

Adopté à l'unanimité.

40.004 1191179018

CE19 1708

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement modifiant le règlement sur le programme de subventions relative à la réhabilitation de terrains contaminés (19-022) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.005 1191179014

CE19 1709

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver l'entente no 48 intervenue entre la Ville de Montréal et l'Association des pompiers de Montréal inc. (Association internationale des pompiers - section locale 125) couvrant la période du 25 juillet 2018 au 31 août 2019, ainsi que la lettre d'entente à être intégrée à la convention collective, couvrant la période à partir du 1^{er} septembre 2019 visant la rémunération des activités de la procédure de décontamination d'une exposition lors d'un incendie dans certaines circonstances;
- 2- d'autoriser les personnes mentionnées dans lesdites ententes à signer ces dernières pour et au nom de la Ville.

Adopté à l'unanimité.

50.001 1197839002

CE19 1710

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal le rapport annuel d'activités 2018 du Comité Jacques-Viger, conformément à l'article 21 du *Règlement sur le Comité Jacques-Viger* (12-022).

Adopté à l'unanimité.

60.001 1190132006

CE19 1711

Il est

RÉSOLU :

de déposer à la prochaine assemblée du conseil municipal l'avis du Conseil des Montréalaises intitulé « Se loger à Montréal : avis sur les discriminations des femmes en situation de handicap dans le logement » accompagné des recommandations émises à ce sujet.

Adopté à l'unanimité.

60.002 1197721005

Levée de la séance à 9 h 04

70.001

Les résolutions CE19 1673 à CE19 1711 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoit Dorais
Président du comité exécutif

Yves Saindon
Greffier de la Ville

**Procès-verbal de la séance ordinaire du comité exécutif
tenue le mercredi 13 novembre 2019 à 8 h 30
Salle Peter-McGill, Hôtel de ville**

PRÉSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
M. Eric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

Mme Isabelle Gauthier, Chef de division par intérim - soutien aux instances
Me Yves Saindon, Greffier de la Ville
M. Serge Lamontagne, Directeur général
M. Alain Dufort, Directeur général adjoint - Ville-Marie et Concertation des arrondissements
Mme Peggy Bachman, Directrice générale adjointe - Qualité de vie
Mme Diane Bouchard, Directrice générale adjointe - Services institutionnels
Mme Caroline Bourgeois, conseillère associée
Mme Marianne Giguère, conseillère associée
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère associée
Mme Suzie Miron, conseillère associée
M. Alex Norris, conseiller associé
Mme Marie-Josée Parent, conseillère associée
M. Hadrien Parizeau, conseiller associé
M. Craig Sauvé, conseiller associé
M. François Limoges, leader de la majorité

Cette séance du comité exécutif est tenue conformément au règlement intérieur de la Ville sur la fixation des séances ordinaires du comité exécutif.

CE19 1712

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du comité exécutif du 13 novembre 2019, en y retirant l'article 20.011 et en y ajoutant l'article 20.035.

Adopté à l'unanimité.

CE19 1713

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour consolidé de l'assemblée ordinaire du conseil municipal du 18 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.002

CE19 1714

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter de l'ordre du jour consolidé de l'assemblée ordinaire du conseil d'agglomération du 21 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.003

CE19 1715

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire du conseil municipal du 25 novembre 2019 pour le dépôt du budget 2020 ainsi que le dépôt du PTI 2020-2021-2022 (volet ville centrale).

Adopté à l'unanimité.

10.004

CE19 1716

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire du conseil d'agglomération du 25 novembre 2019 pour le dépôt du budget 2020 ainsi que le dépôt du PTI 2020-2021-2022 (volet agglomération).

Adopté à l'unanimité.

10.005

CE19 1717

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'exercer la première option de prolongation prévue au contrat conclu avec 9169-9835 Québec inc. (Publications 9417) (CG16 0606), pour une durée de 12 mois, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, et d'autoriser une dépense additionnelle de 194 237,80 \$, taxes incluses, pour la fourniture de services d'impression laser, l'insertion, l'expédition et la fourniture de papeterie pour les avis de la cour municipale, aux prix unitaires prévus aux termes du contrat, majorant ainsi le montant total du contrat de 531 788 \$ à un montant total approximatif de 726 025,80 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.001 1197104001

CE19 1718

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 158 734,78 \$ dans le cadre du contrat accordé à Transvrac Montréal-Laval inc. (CM18 1372) pour les services de transport de neige dans l'arrondissement de Montréal-Nord, majorant ainsi le montant total du contrat de 1 039 795,73 \$ à 1 198 530,51\$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.002 1197711018

CE19 1719

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'accorder à Serviforêt inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux d'abattage de frênes dépérissants et d'arbres dangereux dans les grands parcs de la Ville de Montréal (lot 4), pour les années 2019-2021, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 2 560 590,98 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17690;
- 3 - d'autoriser une dépense de 384 088,65 \$, taxes incluses, à titre de variation de quantité;
- 4 - d'autoriser une dépense de 256 059,10 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 5 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1198144004

CE19 1720

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - de conclure une entente-cadre d'une durée de deux ans pour la fourniture et la livraison, sur demande, d'abrasifs d'hiver;
- 3 - d'accorder au seul soumissionnaire, Demix Agrégats, une division de groupe CRH Canada inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, pour la période du 22 novembre 2019 au 30 avril 2021, le contrat à cette fin, aux prix unitaires de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17564;
- 4 - d'autoriser une dépense de 427 262,37 \$, taxes incluses, à titre de budget des variations de quantités;
- 5 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.004 1198316001

CE19 1721

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2 - d'accorder au seul soumissionnaire XYZ Technologie Culturelle inc., ce dernier ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la fourniture et l'installation des équipements spécialisés pour les théâtres du Planétarium Rio Tinto Alcan, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 4 322 055,06 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17563;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.005 1196606001

CE19 1722

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Hydro-Québec pour les travaux de raccordement de l'alimentation électrique permanente, dans le cadre du projet de construction de la station de pompage Rosemont, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale 143 061,60 \$, taxes incluses, conformément à la proposition en date du 29 mars 2019 (CG19 0216);
- 2 - d'autoriser le chef de section de la Division infrastructures usines et réservoirs du Service de l'eau à signer l'entente de réalisation de travaux majeurs et tout document relatif à cette entente pour et au nom de la Ville de Montréal;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.006 1194753003

CE19 1723

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accorder à Groupe C. Laganière (1995) inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de gestion environnementale des déblais et l'aire d'entreposage temporaire sur le site d'un immeuble administratif de la Ville de Montréal situé au 10351, rue Sherbrooke Est, dans la Ville de Montréal-Est, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 339 072,07 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM-15560 ;
- 2 - d'autoriser une dépense de 50 860,81 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.007 1197541001

CE19 1724

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 135 122,01 \$, taxes incluses, afin d'augmenter le budget d'incidences pour les travaux de réfection et la rénovation des bâtiments spécifiques du musée de Lachine, dans le cadre du contrat accordé à Riopel St-Martin inc., GBI experts-conseils inc. et Projet paysage (CM19 0325), majorant ainsi le montant des incidences de 38 846,22 \$ à 173 968,23 \$, taxes incluses;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.008 1195110003

CE19 1725

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accorder à Provencher Roy + Associés architectes, firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélections préétablis, le contrat de services professionnels pour l'élaboration de plans directeurs pour les pôles d'emplois de l'est de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 211 209,09 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17810;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.009 1198031001

CE19 1726

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - d'autoriser une dépense additionnelle de 84 541,12 \$, taxes incluses, dans le cadre du contrat des services professionnels accordé à la Firme 124670 Canada Ltée/Clinique de médecine industrielle et préventive du Québec (CG16 0625) pour la réalisation d'examen médicaux de préemploi pour la Ville de Montréal, majorant ainsi le montant total du contrat de 546 878,59 \$ à 631 419,71 \$, taxes incluses;

- 2 - d'exercer l'option de prolongation, pour une période de 12 mois, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020, prévue au contrat avec la Firme 124670 Canada Ltée/Clinique de médecine industrielle et préventive du Québec (CG16 0625) pour la réalisation d'examens médicaux de préemploi pour la Ville de Montréal, pour une somme maximale de 238 285,69 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 631 419,71 \$ à 869 705,40 \$, taxes incluses;
- 3 - d'approuver le projet d'addenda no 1 à la convention du 9 novembre 2016 (CG16 0625) à cet effet;
- 4 - d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget du Service des ressources humaines, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.010 1198548003

CE19 1727

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1 - de conclure une entente-cadre pour la fourniture, sur demande, de services professionnels pour maintenir les activités de formation existantes aux gestionnaires;
- 2 - d'approuver, conformément à la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel l'École Nationale d'Administration publique (ENAP) s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 388 700 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service datée du 17 octobre 2019 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 3 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements, des services corporatifs, et ce au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.012 1195138001

CE19 1728

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder au seul soumissionnaire, Les services EXP inc., ce dernier ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat pour la fourniture de services professionnels pour la surveillance / inspection des travaux de construction d'une unité d'extraction et de traitement des odeurs d'égout desservant le site d'interception Rhéaume, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 304 391,71 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17661;
- 2- d'autoriser une dépense de 60 878,34 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.013 1193438027

CE19 1729

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder un contrat à SNC Lavalin inc. et Provencher Roy + Associés Architectes inc., firmes ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis pour la réalisation de l'avant-projet définitif et des plans et devis relatifs au projet de remplacement du pont Jacques-Bizard, pour une somme maximale de 3 440 833,83 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17844 et selon les termes et conditions stipulés au contrat;
- 2- d'autoriser une dépense de 344 925 \$, taxes incluses, à titre de budget de déboursés;
- 3- d'autoriser une appropriation de 547 879,98 \$, net de ristourne, de la réserve de la voirie locale en 2020 afin de financer l'élaboration de l'avant projet définitif;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.014 1191009003

CE19 1730

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'approuver, conformément aux dispositions de la loi, un projet de convention de gré à gré entre la Ville de Montréal et La Presse (2018 inc.), pour la fourniture d'espaces médias pour les besoins du Service de l'Espace pour la vie, pour une somme maximale de 459 900 \$, taxes incluses, selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2- d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 258 694 \$, taxes incluses, équivalant à la valeur de la concession de visibilité et de billets promotionnels à La Presse par le Service de l'Espace pour la vie;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.015 1196756002

CE19 1731

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'accorder au seul soumissionnaire conforme, Keolis Canada Innovation, S.E.C., un contrat de services professionnels pour la planification et l'opération de navettes automatisées pour un projet pilote sur les voies publiques de Montréal, pour une somme maximale de 1 068 717,92 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17299;
- 3- d'autoriser une dépense de 160 307,69 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.016 1195890002

CE19 1732

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'approuver un projet de contrat entre la Régie des Installations Olympiques et la Ville de Montréal pour une durée de cinq ans, à compter du 1^{er} novembre 2019, relativement à la fourniture, sur demande, d'électricité, d'eau chaude et d'eau refroidie pour le centre Pierre-Charbonneau, l'aréna Maurice-Richard, le Biodôme et le Planétarium, pour une dépense estimée à 13,4 M\$;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.017 1198503001

CE19 1733

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'approuver un projet d'entente entre la Ville de Montréal et la ministre de la Sécurité publique pour le versement d'une aide financière maximale annuelle de 75 000 \$, pour un montant total de 225 000 \$ sur trois ans, dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le développement social et culturel des Premières Nations et des Inuits 2017-2022;
- 2 - d'autoriser l'augmentation temporaire d'un poste civil d'agent de recherche pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 mars 2022;

- 3 - d'autoriser le Directeur du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) à signer le projet d'entente et tout document relatif à ladite entente pour et au nom de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.018 1182610004

CE19 1734

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1 - d'approuver le projet de contrat de collaboration entre l'Office national du film du Canada et la Ville de Montréal, pour une valeur maximale de 819 808 \$, plus toutes les taxes applicables, relativement à la production et l'exploitation du film ISA un monde de glace pour le Planétarium Rio Tinto Alcan;
- 2 - d'autoriser le versement d'une somme de 550 000 \$, soit 300 000 \$ en 2020 et 250 000 \$ en 2021, plus toutes les taxes applicables, à l'Office national du film du Canada aux fins de l'entente de collaboration;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
- 4 - de demander au gouvernement du Québec l'adoption d'un décret autorisant la Ville de Montréal à conclure ce contrat de collaboration avec l'Office National du film du Canada.

Adopté à l'unanimité.

20.019 1190348005

CE19 1735

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'exercer l'option de prolongation prévue à l'entente-cadre conclue avec Sel Warwick inc. (CE18 0148) pour la fourniture et la livraison sur demande, de chlorure de calcium en flocons ou en granules, pour la période de janvier 2020 à janvier 2021, pour un montant estimé de 61 566,79 \$, taxes incluses, majorant ainsi le montant total de l'entente-cadre de 113 465,96 \$ à 175 032,75 \$, taxes incluses;
- 2 - d'autoriser une dépense supplémentaire en prévision des possibles variations de quantités aux contrats totalisant un montant équivalent à 15 % de la prolongation, soit 9 235,01 \$, pour un total de 70 801,80 \$, incluant les taxes;
- 3 - d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements et des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Adopté à l'unanimité.

20.020 1197932003

CE19 1736

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de l'Hôpital Chinois de Montréal (1963) un immeuble avec bâtisse vacante, d'une superficie de 1 801,1 mètres carrés, sis au 7500, rue Saint-Denis, connu comme étant l'ancien Hôpital Chinois, portant le numéro de lot 3 457 677 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, dans l'arrondissement de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension, pour la réalisation de logements sociaux et communautaires, pour la somme de 3 531 250 \$, plus les taxes applicables, selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;
- 2- d'autoriser un ajustement, pour l'année 2021, de la base budgétaire du Service de la gestion et de la planification immobilière, d'un montant annuel de 22 828 \$, net des ristournes de taxes;
- 3- d'imputer ces sommes conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.021 1194962001

CE19 1737

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;
- 2- d'approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert de Photo Action Montréal inc., un immeuble avec un bâtiment dessus érigé, d'une superficie de 460,8 mètres carrés, portant les numéros civiques 7235 à 7237, rue Saint-Urbain, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, constitué du lot 1 867 967 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, aux fins d'un projet de logements sociaux et communautaires, pour la somme de 2 250 000 \$, taxes incluses;
- 3- d'approuver un projet de convention de services professionnels entre Me Bertrand Ducharme, notaire, et Photo Action Montréal inc., établissant certaines obligations constituant une stipulation en faveur de la Ville;
- 4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.022 1198190009

CE19 1738

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de prendre connaissance du rapport de la Commission permanente sur l'examen des contrats;

- 2- d'approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue de Lafarge Canada inc, pour une période de 10 ans et 75 jours, à compter du 16 avril 2019 et se terminant au 30 juin 2029, une parcelle de terrain constituée du lot 1 295 512 et d'une partie du lot 1 251 192 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, située au 9999, rue Sherbrooke Est, pour les fins d'un lieu d'élimination de la neige, pour une somme maximale de 15 742 499,98 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.023 1195323005

CE19 1739

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier de 57 755 \$ à la Maison québécoise du théâtre pour l'enfance et la jeunesse, pour la réalisation de son projet « Théâtre et ados : terrain de jeux partagés » en 2019-2020, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021, intervenue entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.024 1198488001

CE19 1740

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent à deux organismes, représentant une somme maximale totale de 18 000 \$, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation du projet pilote de bourse *Accélérer les talents*;

ÉTABLISSEMENT	PROGRAMME D'ÉTUDES PARTICIPANT	DATE DU VERSEMENT	TOTAL PAR ORGANISME
Centre des technologies de l'eau	AEC Traitement des eaux	2019	6 000 \$
La Fondation du Cégep André-Laurendeau	AEC Gestion de commerce AEC Logistique de transport	2019	12 000 \$

- 2- d'approuver les projets de convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers
- 3- d'autoriser la directrice du Service du développement économique à signer les projets de convention pour et au nom de la Ville;

4- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.025 1198379001

CE19 1741

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'accorder un soutien financier de 212 773 \$ à l'organisme ATSA, pour le projet « Cuisine ton quartier » se déroulant en 2019 et 2020 dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021);
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.026 1198119004

CE19 1742

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 62 300 \$ pour 2019-2020, aux trois organismes ci-après désignés, pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour le programme Intergénérationnel;

ORGANISME	PROJET	MONTANT
Centre des aînés du réseau d'entraide de Saint-Léonard	« LettrÂge »	26 000 \$
Forum des citoyens aînés de Montréal	« Cantiforum : Chant commun »	25 000 \$
La Maison des Grands-Parents de Villaray	« Amitiés intergénérationnelles »	11 300 \$

- 2- d'approuver les trois projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- 3- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.027 1198444006

CE19 1743

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent de 149 632,50 \$ à l'organisme Partageons l'espoir, pour le remboursement des frais encourus pour la réfection de la toiture de l'immeuble sis au 625, rue Fortune, dans l'arrondissement du Sud-Ouest, et appartenant à l'organisme;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.028 1197896006

CE19 1744

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- d'autoriser une aide financière d'un maximum de 5 300 000 \$ à l'organisme à but non lucratif UTILE Angus, pour l'acquisition du lot 6 232 020 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et pour la construction d'un bâtiment locatif destiné à la clientèle étudiante de Montréal, dans l'arrondissement de Rosemont – La Petite-Patrie;
- 2- d'approuver un projet de convention de contribution financière entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de cette contribution;
- 3- d'autoriser l'affectation de 5 300 000 \$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation;
- 4- d'autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer l'acte de garantie hypothécaire en faveur de la Ville de Montréal et la convention d'instructions au notaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière;
- 5- d'émettre et de transmettre à Me Stéphane Brunelle Notaire en fidéicomis, un premier chèque de 5 246 842 \$ en 2019 et la balance en janvier 2020, soit un montant de 53 158 \$, à verser à l'organisme selon les conditions et modalités de la convention.

Adopté à l'unanimité.

20.029 1198441002

CE19 1745

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent de 10 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets afin d'organiser la Semaine québécoise de réduction des déchets, ayant eu lieu du 19 au 27 octobre 2019;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.030 1197731006

CE19 1746

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier non récurrent de 45 000 \$ au Conseil régional de l'environnement de Montréal pour la mise en oeuvre du projet « Pour une action systémique face à la résilience urbaine : Des outils réglementaires et des pratiques innovantes »;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.031 1197731004

CE19 1747

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 821 137 \$, aux neuf différents organismes ci-après désignés, pour la période de 2019 à 2021, pour les projets et les montants indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) :

Nom de l'organisme	Projet	Montant
Concertation-Femme	Le chemin vers l'harmonie – rapprochements intergénérationnels et interculturels	62 782 \$
Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce	Agent de médiation interculturelle- AMI	147 099 \$
Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges	Vivre la diversité ensemble	124 500 \$

La Cafétéria communautaire Multi Caf	L'accueil et l'inclusion par l'intergénérationnel à Côte-des-Neiges	110 308 \$
Accueil aux immigrants de l'Est de Montréal	Réseau interculturel des aînés de Saint-Léonard	51 055 \$
Centre Horizon Carrière	Table ronde sur les options d'emploi des femmes et sur le vivre ensemble dans la différence	51 698 \$
Collectif Jeunesse de Saint-Léonard	Ambassadeurs du vivre ensemble	100 000 \$
Concertation Saint-Léonard	Soyons inclusifs	88 695 \$
Service d'aide communautaire Anjou inc.	Angevins, tout âge et tout horizon	85 000 \$

- 2- d'approuver les neuf projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités de versement de ces soutiens financiers;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.032 1197065002

CE19 1748

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 150 000 \$, soit 50 000 \$ par année, pour les années 2019, 2020 et 2021 à KHEOPS - Consortium international de recherche sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure afin de soutenir la recherche sur la gouvernance et la gestion des grands projets d'infrastructure;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.033 1191613001

CE19 1749

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil d'agglomération :

- 1- d'accorder une contribution financière maximale, non récurrente, de 3 700 000 \$, sur une période de trois ans, soit de 2019 à 2021, à l'organisme Jalon mtl, pour soutenir la réalisation du Projet « Développement de l'industrie du transport électrique et intelligent »;
- 2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de cette contribution financière;

- 3 - d'accorder un contrat de type cadre et d'approuver un projet de convention de services avec un organisme sans but lucratif, de gré à gré, à l'organisme Jalon mtl, pour les années 2019 à 2020, pour accompagner la Ville dans la réalisation de projets liés au transport intelligent et durable, pour une somme maximale de 350 000 \$;
- 4 - d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.034 1184674005

CE19 1750

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

En conformité avec la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec et compte tenu de la nécessité d'octroyer le contrat dans les meilleurs délais;

Il est

RÉSOLU :

- 1 - d'accorder à Transport H. Cordeau inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des services de transport de neige pour une durée d'un an, avec une option de prolongation d'une année, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 384 057,55 \$, taxes incluses, conformément au document de l'appel d'offres public 19-17935;
- 2 - d'autoriser une dépense de 207 608,63 \$, taxes incluses, à titre de budget pour la variation de quantités;
- 3 - d'autoriser une dépense de 69 202,88 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
- 4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

20.035 1197711019

CE19 1751

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

d'accepter l'offre de service de l'arrondissement du Sud-Ouest de prendre en charge le financement, la conception, la surveillance et la réalisation des travaux de réaménagement de surface pour la mise en valeur du boulevard Monk, entre les rues Saint-Patrick et Allard, conformément à l'article 85 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1191097015

CE19 1752

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

de prolonger, jusqu'au 31 décembre 2024, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1525 concernant l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles conformément à l'article 85.5 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec*.

Adopté à l'unanimité.

30.002 1192621001

CE19 1753

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser une dépense estimée à 2 943,29 \$ relative au déplacement de M. François William Croteau, membre du comité exécutif, responsable de la ville intelligente, des technologies de l'information, de l'innovation, de l'enseignement supérieur et de la performance organisationnelle, afin de participer au Smart City Expo World Congress qui se tiendra à Barcelone (Espagne), du 16 au 24 novembre 2019;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.003 1193233003

CE19 1754

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

- 1- de renouveler le mandat de M. Souleymane Guissé à titre de membre du Conseil interculturel de Montréal (CIM), pour un second terme de trois ans, se terminant en novembre 2022;
- 2- de nommer les personnes suivantes, à titre de membres du CIM, pour un mandat de trois ans, se terminant en novembre 2022 :
 - Mme Sonia Djelidi, en remplacement de Mme Sabine Monpierre;
 - M. Bertrand Lavoie, en remplacement de M. Moussa Sène;
 - Mme Catherine Limperis, en remplacement de Mme Despina Sourias;

3- de remercier les membres sortants pour leur contribution au Conseil interculturel de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

30.004 1197968004

CE19 1755

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'approuver la huitième partie de la programmation d'événements publics 2019;
- 2- d'autoriser l'occupation du domaine public du 11 novembre 2019 au 3 janvier 2020 pour les événements public de ladite programmation.

Adopté à l'unanimité.

30.005 1198214003

CE19 1756

Vu la résolution CA19 22 0302 du conseil d'arrondissement du Sud-Ouest en date du 15 octobre 2019;

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant la construction et l'occupation d'un bâtiment situé sur le lot 1 573 239 du cadastre du Québec à des fins d'hébergement pour personnes ayant besoin d'aide et d'assistance », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1194334003

CE19 1757

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 15 000 000 \$ pour le financement de travaux de maintien du réseau cyclable », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.002 1198465001

CE19 1758

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour adoption, la nouvelle version du règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 78 272 000 \$ afin de financer les travaux sur les collecteurs d'égouts », à la suite de l'avis de motion donné à l'assemblée du conseil d'agglomération du 24 octobre 2019.

Adopté à l'unanimité.

40.003 1193438018

CE19 1759

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour adoption, la nouvelle version du règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 43 683 000 \$ pour le financement de travaux et l'acquisition d'équipements à la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte », à la suite de l'avis de motion donné à l'assemblée du conseil d'agglomération du 24 octobre 2019.

Adopté à l'unanimité.

40.004 1193438019

CE19 1760

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil d'agglomération, pour adoption, la nouvelle version du règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 19 681 000 \$ pour le financement de travaux sur les intercepteurs de la Ville de Montréal », à la suite de l'avis de motion donné à l'assemblée du conseil d'agglomération du 24 octobre 2019.

Adopté à l'unanimité.

40.005 1193438020

CE19 1761

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

de recommander au conseil municipal :

de nommer « esplanade Tranquille » le nouvel espace public du Quartier des spectacles constitué des lots 2 160 614, 2 160 615, 2 160 616, 2 160 618, 2 160 619, 2 162 439 (rue Bourque), 2 160 630 et 3 264 226 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et compris entre les rues Sainte-Catherine Ouest, Clark, De Montigny et Saint-Urbain, dans l'arrondissement de Ville-Marie.

Cette dénomination a pour effet de retirer de la toponymie montréalaise le toponyme de la rue Bourque, dont l'emprise est intégrée à l'esplanade Tranquille.

Adopté à l'unanimité.

40.006 1194521016

CE19 1762

Il est

RÉSOLU :

de déposer aux prochaines assemblées du conseil municipal et du conseil d'agglomération le rapport sur l'application du Règlement sur la gestion contractuelle pour l'année 2018.

Adopté à l'unanimité.

60.001 1194990001

Levée de la séance à 10 h 15

70.001

Les résolutions CE19 1702 à CE19 1762 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoit Dorais
Président du comité exécutif

Yves Saindon
Greffier de la Ville

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif
tenue le jeudi 14 novembre 2019 à 16 h
Salle Peter-McGill, Hôtel de ville**

PRÉSENCES :

M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Eric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

Mme Isabelle Gauthier, Chef de division par intérim - soutien aux instances
Me Yves Saindon, Greffier de la Ville
Mme Marianne Giguère, conseillère associée
M. Alex Norris, conseiller associé
M. Craig Sauvé, conseiller associé
M. François Limoges, leader de la majorité

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

CE19 1763

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du comité exécutif du 14 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE19 1764

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'inscrire à l'ordre du jour du conseil municipal, pour avis de motion et dépôt, le projet de règlement intitulé « Règlement abrogeant le Règlement sur la prévention des troubles de la paix, de la sécurité et de l'ordre publics, et sur l'utilisation du domaine public (R.R.V.M, c. P-6) », et d'en recommander l'adoption à une séance subséquente.

Adopté à l'unanimité.

40.001 1192923001

Levée de la séance à 16 h 05

70.001

Les résolutions CE19 1763 et CE19 1764. consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoit Dorais
Président du comité exécutif

Yves Saindon
Greffier de la Ville

**Procès-verbal de la séance extraordinaire du comité exécutif
tenue le vendredi 22 novembre 2019 à 8 h
Salle Peter-McGill, Hôtel de ville**

PRÉSENCES :

M. Benoit Dorais, Président du comité exécutif
M. Sylvain Ouellet, Vice-président du comité exécutif
M. Robert Beaudry, Membre du comité exécutif
M. Eric Alan Caldwell, Membre du comité exécutif
Mme Nathalie Goulet, Membre du comité exécutif
Mme Laurence Lavigne Lalonde, Membre du comité exécutif
M. Jean-François Parenteau, Membre du comité exécutif
Mme Émilie Thuillier, Membre du comité exécutif

ABSENCES :

Mme Valérie Plante, Mairesse
Mme Magda Popeanu, Vice-présidente du comité exécutif
M. François William Croteau, Membre du comité exécutif
Mme Rosannie Filato, Membre du comité exécutif

AUTRES PRÉSENCES :

M^e Domenico Zambito, Chef de division - soutien aux instances
M^e Yves Saindon, Greffier de la Ville
Mme Caroline Bourgeois, conseillère associée
Mme Sophie Mauzerolle, conseillère associée
Mme Suzie Miron, conseillère associée

Cette séance du comité exécutif est tenue avec avis préalable.

CE19 1765

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

d'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du comité exécutif du 22 novembre 2019.

Adopté à l'unanimité.

10.001

CE19 1766

L'étude de ce dossier s'est déroulée à huis clos.

Il est

RÉSOLU :

- 1- d'autoriser une dépense estimée à 3 007,20 \$, taxes incluses, relative au déplacement de MM. Alex Norris, conseiller de la Ville du district de Jeanne-Mance, dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, et de Peter McQueen, conseiller de la Ville du district de Notre-Dame-de-Grâce, dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, ainsi que de Mme Christine Gosselin, conseillère de la Ville du district Vieux-Rosemont, dans l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, au conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM) qui se déroulera du 26 au 29 novembre 2019 à Ottawa, en Ontario;
- 2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Adopté à l'unanimité.

30.001 1197934005

Levée de la séance à 8 h 09

70.001

Les résolutions CE19 1765 à CE19 1766 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.

Benoit Dorais
Président du comité exécutif

Yves Saindon
Greffier de la Ville



Dossier # : 1190336001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Peintres Certapro / 9162-6283 Québec inc. pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal. Dépense totale de 171 887,63 \$, taxes incluses (149 467,50 \$ + contingences de 22 420,13 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17724 - (2 soumissionnaires conformes)

Il est recommandé :

1- d'accorder un contrat à Peintres Certapro / 9162-6283 Québec inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal pour une période de 24 mois, au prix de sa soumission et d'autoriser une dépense maximale de 171 887,63 \$, taxes incluses (149 467,50 \$ + contingences de 22 420,13 \$, taxes incluses);

2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 38 % par l'agglomération, pour un montant de 65 317,30 \$.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-28 09:43

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION **Dossier # :1190336001**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Peintres Certapro / 9162-6283 Québec inc. pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal. Dépense totale de 171 887,63 \$, taxes incluses (149 467,50 \$ + contingences de 22 420,13 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17724 - (2 soumissionnaires conformes)

CONTENU

CONTEXTE

Afin de maintenir en état les ouvrages sous sa responsabilité, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) procède à des travaux de peinture qui s'inscrivent dans le cadre de ses programmes d'entretien planifié.

Suite à l'appel d'offres no.18-17426 effectué en décembre 2018, six (6) preneurs de documents se sont procuré les documents d'appel d'offres pour des travaux de peinture dans divers bâtiments de la Ville sans toutefois déposer de soumissions. Selon les divers commentaires et questions des preneurs des cahiers de charge, les documents présentaient des lacunes au niveau des données techniques et des quantités.

De ce fait, le SGPI et le Service de l'approvisionnement ont procédé au lancement d'un second appel d'offres après modification et amélioration du contenu.

Le présent dossier vise l'octroi d'un (1) contrat pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal pour un immeuble d'agglomération et quatre (4) immeubles d'arrondissements.

À la suite de l'appel d'offres public d'une durée de 42 jours, tenu du 3 juillet 2019 au 15 août 2019, et publié le 3 juillet 2019 dans le journal Le Devoir et SÉAO, un addenda fut émis, soit:

- Addenda #1 - 6 août 2019: réponses à des interrogations, report de la date d'ouverture.

Addenda émis à la demande des soumissionnaires pour permettre la remise des documents. La date d'ouverture des soumissions a été reportée du 8 au 15 août 2019 à la demande de deux (2) soumissionnaires.

L'addenda a effectivement été reçu par les deux soumissionnaires conformes suite à la publication de cet addenda dans le SEAO.

Les soumissions reçues, étant accompagnées d'une garantie de soumission, sont valides pour une période de 180 jours.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

non applicable

DESCRIPTION

Ce contrat consiste à effectuer des travaux de peinture intérieure et extérieure dans divers bâtiments de la Ville de Montréal tels que décrits aux documents d'appel d'offres. Ces bâtiments sont:

- Centre René-Goupil situé au 4121 ,42^e rue;
- Centre Rivière-Des-Prairies situé au 7650 boulevard Maurice-Duplessis;
- Caserne 33 & Maison de la culture Marie-Uguay situées au 6040 boulevard Monk;
- Centre-Communautaire Saint-Raymond situé au 5600 chemin Upper-Lachine;
- Chalet Vinet situé au 550 rue Vinet.

Le pourcentage des contingences applicables à ces travaux est de 15 % calculé avant les taxes.

Les travaux de peinture décrits dans cet appel d'offres ne visent que les locaux dont la peinture a atteint la période d'usure limite telle que fixée par les normes d'entretien.

Dans le cadre du projet, le soumissionnaire devra présenter pour chaque ouvrage les coûts forfaitaires des travaux. Le SGPI se réserve le droit de soustraire certains travaux selon ses priorités.

La durée de ce contrat est de 24 mois, soit pour la période débutant en janvier 2020, et se terminant en décembre 2021.

JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres publié par le Service de l'approvisionnement, trois (3) firmes se sont procuré les documents d'appel d'offres (voir pièce jointe). Deux (2) d'entre elles ont déposé des soumissions conformes et la troisième s'est désistée. Pour plus de renseignements, veuillez vous référer au tableau ci-dessous :

Firmes soumissionnaires	Prix soumis (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Peintures Certapro / 9162-6283 Québec inc	149 467,50 \$	22 420,13	171 887,63 \$
Peinture J.K. 7683529 Canada inc.	479 895,65 \$	71 984,35	551 879,99 \$
Dernière estimation réalisée	245 672,83 \$	36 850,92	282 523,76 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			- 110 636,13 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-39,15 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			379 992,36 \$

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	221,07 %
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

L'estimation de ces travaux a été réalisée par des professionnels internes. Le coût total brut du contrat à octroyer est de 171 887,63 \$.

Le coût total de la plus basse soumission conforme est de 171 887,63 \$ taxes incluses, soit 39,15 % inférieure à la dernière estimation. Le prix obtenu dans cette soumission est inférieur au marché et l'écart est difficile à expliquer. À cet effet, nous préconisons une attention particulière aux travaux en vue d'assurer une qualité de réalisation qui répond aux exigences de la Ville.

L'analyse des soumissions relève que le deuxième plus bas soumissionnaire a fourni des prix unitaires représentant parfois jusqu'à neuf (9) fois les valeurs du plus bas soumissionnaire expliquant l'écart de l'ordre de 221,07 % avec le plus bas soumissionnaire. De ce fait, nous considérons qu'il n'a pas pris en considération les modifications et précisions apportées aux documents puisqu'il a soumissionné aux deux appels d'offres.

Cet écart pourrait aussi être expliqué par un carnet de commandes rempli du deuxième plus bas soumissionnaire l'incitant ainsi à proposer des prix supérieurs au marché.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec, ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics du Secrétariat du Conseil du trésor. De plus, l'entreprise n'a pas à obtenir une attestation de l'AMF.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense brute du contrat à octroyer totalise la somme de 171 887,63 \$ et est répartie sur une période de 2 ans.

L'appel d'offres prévoit une contingence de 19 500,00 \$ équivalant à 15 % de la valeur de la soumission (avant taxes) pour des travaux couvrant des situations imprévues pouvant survenir au cours de l'exécution du contrat.

Cette dépense d'entretien est imputée dans un centre de responsabilité mixte. La répartition Agglo/Locale est de 38 % agglomération et 62 % local (voir pièce jointe).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

En respect des orientations de la Ville, l'adjudicataire maintiendra une politique d'entretien à faible impact environnemental se traduisant par la pratique de méthodes de travail et l'utilisation de produits respectueux de l'environnement.

Tous les adhésifs, enduits, produits d'étanchéité, apprêts et peintures doivent être conformes aux fascicules et exigences du développement durable de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les bâtiments, objet du présent contrat, ont toujours nécessité ce type de service puisqu'ils sont nécessaires à la prestation de service de la Ville de Montréal.

Un report ou un refus d'octroyer le contrat compromettraient la salubrité des bâtiments, tout en affectant leur pérennité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Cette demande d'octroi de contrat concerne divers travaux de peinture de plusieurs bâtiments municipaux pour la période s'échelonnant de janvier 2020 à décembre 2021 (inclusivement).

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs. Toutefois, ce dossier ne respecte pas l'encadrement C-OG-DG-D-18-001 sur les contingences, variation des quantités, incidences et déboursés dans les contrats.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Étienne LANGLOIS)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Daniel GERVAIS
Ingénieur

Tél : 872-4348
Télécop. : 872-4049

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-10-21

Anis GASMI
C/S- Gestion immobilière et exploitation à
contrat

Tél : 514-872-5589
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Johanne ROUILLARD
Directrice- Gestion immobilière et exploitation

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514 872-9097
Approuvé le : 2019-11-01

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-11-28

Analyse des soumissions	Superficie à peindre (m2)	Peintres Certapro	Agglomération	Arrondissement
Centre René-Goupil (8542) - 4121 42ième rue	1858	19 890.00 \$		19 890.00 \$
Centre Rivière-Des-Prairies (0321) 7650 bl.Maurice-Duoplessis	1599	17 360.00 \$		17 360.00 \$
Caserne 33 & Maison de la culture Marie-Uguay (0317) - 6040 Bl.Monk	1591	49 115.00 \$	49 115.00 \$	
Centre communautaire Saint-Raymond (0256) - 5600 ch. Upper Lachine	2981	36 075.00 \$		36 075.00 \$
Chalet Vinet (0030) - 550 rue Vinet	518	7 560.00 \$		7 560.00 \$
Sous-Totale		130 000.00 \$	49 115.00 \$	80 885.00 \$
TPS	5.00%	6 500.00 \$	2 455.75 \$	4 044.25 \$
TVQ	9.975%	12 967.50 \$	4 899.22 \$	8 068.28 \$
Sous-Total		149 467.50 \$	56 469.97 \$	92 997.53 \$
Contingence 15 %		19 500.00 \$	7 367.25 \$	12 132.75 \$
TPS	5.00%	975.00 \$	368.36 \$	606.64 \$
TVQ	9.975%	1 945.13 \$	734.88 \$	1 210.24 \$
Sous-Total		22 420.13 \$	8 470.50 \$	13 949.63 \$
Total		171 887.63 \$	64 940.47 \$	106 947.16 \$
			38%	62%



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 19-17724

Numéro de référence : 1282657

Statut : En attente de conclusion du contrat

Titre : Acquisition de fourniture et de main d'oeuvre pour des travaux de peinture intérieure et extérieure dans différents bâtiments de la Ville de Montréal

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
Démolition Probec 11201 Notre Dame Est Montréal, QC, H1B 2W1	Monsieur Guy Gosselin Téléphone : 514 906-0707 Télécopieur :	Commande : (1614435) 2019-07-04 6 h 22 Transmission : 2019-07-04 6 h 22	3165994 - 19-17724_ADD1_REPORT DE DATE 2019-08-06 9 h 49 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Peintre.J.K. (7683529 Canada inc) 700 boul Cremazie O Suite 10 Montréal, QC, H3N 1A1	Monsieur Anthony Koliass Téléphone : 514 271-1737 Télécopieur : 514 271-0671	Commande : (1619377) 2019-07-17 8 h 23 Transmission : 2019-07-17 8 h 33	3165994 - 19-17724_ADD1_REPORT DE DATE 2019-08-06 9 h 49 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Peintres Certapro 903 rue Bériault local 101 Longueuil, QC, J4G 1X7 http://www.certapromontreal.ca	Monsieur Fouad SITOUT Téléphone : 438 497-7708 Télécopieur :	Commande : (1614964) 2019-07-04 16 h 51 Transmission : 2019-07-04 16 h 51	3165994 - 19-17724_ADD1_REPORT DE DATE 2019-08-06 9 h 49 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Organisme public.

Dossier # : 1190336001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Objet :	Accorder un contrat à Peintres Certapro / 9162-6283 Québec inc. pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal. Dépense totale de 171 887,63 \$, taxes incluses (149 467,50 \$ + contingences de 22 420,13 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17724 - (2 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17724 TCP.pdf](#)[19-17724 pv.pdf](#)[19-17724 DetCah.pdf](#)[19-17724 Intervention.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Étienne LANGLOIS
Agent d'approvisionnement niv. 2
Tél : 514 872-2988

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-03

Lina PICHÉ
Chef de section
Tél : 514 872-0349
Division : Division De L Acquisition De Biens Et Services

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Peintres Certapro	171 887,63 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
Peintre J.K. (7683529 Canada inc.)	551 880,00 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Préparé par : Le - -

No de l'appel d'offres
19-17724

Agent d'approvisionnement
Étienne Langlois

Conformité

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Données	
					Montant sans taxes	Montant taxes incluses
9162-6283 Québec inc. (Peintres Certapro)						
	LOT1	Acquisition de fourniture et de main d'oeuvre pour des travaux de peinture intérieure et extérieure dans différents bâtiments de la Ville de Montréal	0	Acquisition de fourniture et de main d'œuvre pour des travaux de peinture	149 500,00 \$	171 887,63 \$
Total (9162-6283 Québec inc. (Peintres Certapro))					149 500,00 \$	171 887,63 \$
7683529 Canada inc. (Entrepreneur Peintre J.K.)						
	LOT1	Acquisition de fourniture et de main d'oeuvre pour des travaux de peinture intérieure et extérieure dans différents bâtiments de la Ville de Montréal	0	Acquisition de fourniture et de main d'œuvre pour des travaux de peinture	480 000,00 \$	551 880,00 \$
Total (7683529 Canada inc. (Entrepreneur Peintre J.K.))					480 000,00 \$	551 880,00 \$



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 19-17724

Numéro de référence : 1282657

Statut : En attente de conclusion du contrat

Titre : Acquisition de fourniture et de main d'oeuvre pour des travaux de peinture intérieure et extérieure dans différents bâtiments de la Ville de Montréal

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
Démolition Probec 11201 Notre Dame Est Montréal, QC, H1B 2W1	Monsieur Guy Gosselin Téléphone : 514 906-0707 Télécopieur :	Commande : (1614435) 2019-07-04 6 h 22 Transmission : 2019-07-04 6 h 22	3165994 - 19-17724_ADD1_REPORT DE DATE 2019-08-06 9 h 49 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Peintre.J.K. (7683529 Canada inc) 700 boul Cremazie O Suite 10 Montréal, QC, H3N 1A1	Monsieur Anthony Koliass Téléphone : 514 271-1737 Télécopieur : 514 271-0671	Commande : (1619377) 2019-07-17 8 h 23 Transmission : 2019-07-17 8 h 33	3165994 - 19-17724_ADD1_REPORT DE DATE 2019-08-06 9 h 49 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Peintres Certapro 903 rue Bériault local 101 Longueuil, QC, J4G 1X7 http://www.certapromontreal.ca	Monsieur Fouad SITOUT Téléphone : 438 497-7708 Télécopieur :	Commande : (1614964) 2019-07-04 16 h 51 Transmission : 2019-07-04 16 h 51	3165994 - 19-17724_ADD1_REPORT DE DATE 2019-08-06 9 h 49 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Organisme public.

Dossier # : 1190336001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
Objet :	Accorder un contrat à Peintres Certapro / 9162-6283 Québec inc. pour le service de peinture de bâtiments de la Ville de Montréal. Dépense totale de 171 887,63 \$, taxes incluses (149 467,50 \$ + contingences de 22 420,13 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17724 - (2 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1190336001 - Service de peinture Certapro.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-05

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198410005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021 pour une somme maximale de 601 022,45 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware, pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021, pour une somme maximale de 601 022,45 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
3. d'autoriser le directeur du Service des technologies de l'information à signer le formulaire d'adhésion aux contrats à commande de logiciels du CSPQ et tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 14:27

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1198410005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021 pour une somme maximale de 601 022,45 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Depuis 2006, la Ville de Montréal utilise des logiciels de virtualisation du manufacturier VMware pour ses infrastructures informatiques. La virtualisation permet, à l'aide de logiciels spécialisés, d'optimiser l'infrastructure, telle que la mémoire et les processeurs, à travers plusieurs serveurs dits "virtuels". La virtualisation permet également de basculer la charge de traitement d'un centre de données à un autre, en cas de panne.

Depuis quelques années, la Ville a entrepris un virage vers les logiciels libres amenant le Service des TI à diversifier ses solutions de virtualisation. Entre autre, le logiciel Oracle VM (basé sur Xen) héberge maintenant les bases de données ainsi que le logiciel Kubernetes qui procure des environnements multiples pour les nouvelles plateformes numériques tels que Montreal.ca.

Dans plusieurs cas relatifs à la virtualisation d'applications, VMware est le seul manufacturier autorisé pour avoir accès à la garantie et au soutien auprès des éditeurs de logiciels. À titre d'exemple, les logiciels de contrôle de procédés tels que ceux utilisés dans les usines du Service de l'Eau. En ce sens, le projet 70175 Infrastructures et outils Ti pour la gestion de l'eau procède présentement au déploiement de VMware dans chacune de ses usines afin d'augmenter la résilience des systèmes de contrôle de procédés.

La virtualisation a permis à la Ville de réduire considérablement les coûts d'opération de ses centres de traitement de données suite à la réduction du nombre de serveurs physiques. Ces économies sont essentiellement dues au contrôle des coûts de maintenance des équipements, à la réduction d'espace utilisé, et à la diminution de la consommation électrique.

Actuellement, plus de 60 applications sont hébergées sous l'infrastructure VMware sur près de 1347 serveurs virtuels. Parmi les applications à large déploiement organisationnel, nous comptons Kronos (gestion de l'assiduité), M-IRIS (Montréal - Inscription et recherche de l'information de sécurité) et AFIS (empreintes digitales) pour le SPVM, Webfocus (entrepôt des finances), voxlog (cour municipale), Jmap (plateforme géomatique), Antivirus Trendmicro, Qlik (intelligence d'affaires) et Planet Press (impression des comptes de taxes).

Depuis leurs premières acquisitions, les produits VMware ont fait l'objet d'ententes contractuelles d'entretien afin d'obtenir le droit aux mises à niveau et aux correctifs certifiés ainsi que le droit aux services de soutien technique. Ces services sont essentiels pour le maintien de la performance et la protection des actifs. Dans cette optique, le Service des TI a entamé les démarches nécessaires pour le renouvellement de l'entente d'entretien des logiciels VMware qui arrive à échéance le 15 janvier 2020. Le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ) offre maintenant un contrat à commandes pour les produits VMware à l'ensemble des organismes publics à travers des revendeurs qualifiés.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021 pour une somme maximale de 601 022,49 \$, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0599 - 22 novembre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware pour la période du 30 décembre 2018 au 15 janvier 2020, pour une somme maximale de 340 490,33 \$, taxes incluses
CG17 0233 -15 juin 2017- Accorder un contrat à Solutions informatiques Inso inc., pour la fourniture de logiciels de la firme VMWare et d'entente d'entretien pour la période du 1er juillet 2017 au 29 décembre 2018 pour une somme maximale de 441 763,84 \$ taxes incluses. Appel d'offres public (17-16079) - (1 soumissionnaire)

CG14 0573 - 18 décembre 2014 - Accorder un contrat à Le Neuvième Bit inc., pour la fourniture du support des logiciels acquis de la firme VMWare, pour la période du 30 décembre 2014 jusqu'au 29 décembre 2017 pour une somme maximale de 745 938,25 \$ taxes incluses. Appel d'offres public (14-13828) - (3 soumissionnaires conformes)

DESCRIPTION

Le contrat comporte deux volets :

VOLET 1- L'acquisition de nouvelles licences de capacité plus élevée, conformément aux droits d'auteurs afin de répondre à l'augmentation de la puissance de traitement pour certains logiciels qui requièrent VMware (nombre de processeurs utilisés).

- VMware vSphere 6 Enterprise Plus for 1 processor
- VMware NSX Data Center Advanced per Processor
- VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 (Per Instance)
- VMware Workstation 15 Pro for Linux and Windows, ESD
- VMware vRealize Operations 7 Standard (25 VM Pack)
- VMware vRealize Log Insight 4 (25 OSI Pack)
- VMware NSX Data Center for Remote Office Branch Office (25 VM)
- VMware vSphere 6 Remote Office Branch Office Enterprise (25 VM pack)

Chaque nouvelle acquisition est accompagnée d'une année de support.

VOLET 2- Le renouvellement du contrat d'entretien des produits VMware, pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021.

Le contrat de soutien permettra d'assurer la continuité des opérations et de maintenir l'infrastructure fonctionnelle grâce aux services suivants :

- L'obtention des mises à niveau certifiées;
- L'accès aux correctifs techniques et aux mises à jour de sécurité;
- L'assistance nécessaire pour maintenir l'exploitation des produits et assurer la continuité des opérations.

JUSTIFICATION

L'acquisition des nouvelles licences est nécessaires compte tenu de la prévision de croissance de la demande en puissance de traitement requise par les applications hébergées selon les règles des droits d'auteurs du manufacturier. La Ville héberge une partie importante de serveurs virtualisés avec VMware. Ces serveurs sont critiques pour les opérations de la Ville, du SPVM et du Service de l'eau.

Le renouvellement du contrat d'entretien permet d'obtenir des services techniques nécessaires pour la stabilité de la plateforme actuelle et pour garantir la continuité opérationnelle des systèmes informatiques ainsi que pour assurer la prestation de services à la Ville et à ses citoyens. En ce sens, il est requis de procéder à ce contrat.

Le CSPQ a signé l'entente numéro 999727704 avec Bell Canada pour la fourniture des produits VMware, valide pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec. En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du CSPQ ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Bell Canada, par l'entremise du CSPQ, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale de 601 022,45 \$, taxes incluses, sera imputée d'une part au PTI 2020-2022 du Service des TI pour un montant de 346 899,79 \$ taxes incluses, et d'autre part au budget de fonctionnement du Service des TI pour un montant de 254 122,66 \$ taxes incluses.

Description	Total
Support et entretien des licences (BF)	254 122,66 \$
Acquisition de licences (PTI)	346 899,79 \$
Total (PTI + BF)	601 022,45 \$

• Dépenses au Budget de fonctionnement (BF) de l'année 2020 :

La dépense de 254 122,66 \$, taxes incluses (232 047,86 \$ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des TI, pour la durée du contrat, soit du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

Cette dépense concerne notamment des logiciels utilisés par le SPVM, les applications utilisées entre autres par le SPVM, le SIM tel que M-IRIS et la géolocalisation des policiers, ainsi que des solutions pour les usines du Service de l'eau, qui sont de compétence

d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

• **Dépenses capitalisables (PTI) :**

La dépense de 346 899,79 \$, taxes incluses (316 765,75 \$ net de taxes) sera imputée au PTI 2020 du Service des TI de la façon suivante:

Nom du projet	Montant au PTI
70910 - Programme Plateformes et Infrastructures	117 426,45 \$
70175 - Infrastructures et outils TI pour la gestion de l'eau	229 473,34 \$
Total	346 899,79 \$

Une somme de 117 426,45 \$, taxes incluses (107 226 \$ net de taxes), sera imputée au PTI 2020 du Service des TI au projet 70910 - Programme Plateformes et Infrastructures et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 17-013 et de compétence locale 17-034.

Cette dépense mixte d'investissement liée aux activités mixtes d'administration générale sera imputée à l'agglomération dans une proportion de 50,1 %. Ce taux représente la part relative du budget d'agglomération sur le budget global de la Ville tel que défini au Règlement sur les dépenses mixtes. Cette dépense sera assumée par l'agglomération car elle concerne des applications utilisées entre autres par le SPVM, le SIM tel que M-IRIS et géolocalisation des policiers. Ces services sont de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Une somme de 229 473,34 \$, taxes incluses (209 539,75 \$ net de taxes), sera imputée au PTI 2020 du Service des TI au projet 70175 - Infrastructures et outils TI pour la gestion de l'eau et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 17-013.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération puisqu'elle concerne l'infrastructure des usines de l'eau, qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Tableau comparatif, coûts de support et entretien des années antérieures:

Support VMware			
Périodes	Montant annuel taxes incluses	Écart en \$	Écart en %
2012-2014 (Bell Canada)	208 343,31 \$	N/A	N/A
2015-2017 (Neuvième Bit inc.)	248 646,08 \$	40 302,77 \$	19,34 %
2018 (Sol. inform. INSO)	291 399,53 \$	42 753,45 \$	17,19 %
2019-2020 (Bell Canada Via CSPQ)	262 391,77 \$	(29 007,76) \$	(9,95) %
2020-2021 (Bell Canada Via CSPQ)	254 122,66 \$	(8 269,11) \$	(3,15) %

La diminution de 3,15% s'explique par les tarifs concurrentiels obtenus par le CSPQ qui sont de 6,7% moins cher par rapport aux prix du contrat précédent, et par l'optimisation de l'infrastructure malgré l'augmentation requise de la puissance de traitement.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le maintien de l'entente de support assure l'évolution des produits déjà acquis et permet l'accès aux correctifs de sécurité.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Présentation du dossier au CE - 11 décembre 2019;
- Présentation du dossier au CM - 16 décembre 2019;
- Présentation du dossier au CG - 19 décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Chantal MORISSETTE, Service de l'eau
Bruno HALLÉ, Service de l'eau
Annabelle FERRAZ, Service de police de Montréal
Alain LARRIVÉE, Service de l'eau

Lecture :

Bruno HALLÉ, 25 novembre 2019
Alain LARRIVÉE, 25 novembre 2019
Annabelle FERRAZ, 21 novembre 2019
Chantal MORISSETTE, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Redouane BLAL
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 452-2584
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-01

Robert VANDELAC
Chef de division - Infrastructures
technologiques

Tél : 514 868-5066
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Martin PAGÉ
Directeur - Centre Expertise Plateformes et
Infrastructures

Tél : 514 280-3456
Approuvé le : 2019-11-22

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur

Tél : 514.872.2498
Approuvé le : 2019-11-23

Formulaire d'adhésion aux contrats à commandes de logiciels

Le CSPQ, avec l'autorisation de son dirigeant, conclut de gré à gré des contrats à commandes en matière de technologies de l'information, au bénéfice d'un regroupement d'organismes, dans la mesure où il concerne des logiciels faisant partie d'une famille de logiciels autorisée par le Conseil du trésor du 6 juillet 2015.

Avant de placer une commande dans le cadre d'un contrat à commandes de logiciels, vous devez prendre connaissance des Modalités d'utilisation des contrats à commandes de logiciels, datées du 10 décembre 2015.

Pour adhérer au contrat à commandes, vous devez identifier les éléments qui correspondent à votre besoin :

Contrat à commandes du logiciel concerné : Logiciel VMware 999727704

Informations relatives à la commande :

N° de commande (Portail ou SAGIR) : _____

Montant total : 601 022,45 \$

A. Renouvellement de l'assistance technique et de la maintenance de logiciels

La présente demande a pour but de renouveler l'assistance technique et la maintenance de logiciels

B. Logiciels relatifs aux systèmes de mission :

La présente demande a pour but d'acquérir des logiciels relatifs aux systèmes de mission et qui répondent aux deux conditions suivantes :

1. Il est utilisé pour la prestation de services liés directement à la mission de l'organisme;
2. Un arrêt imprévu de ce système est susceptible d'entraîner un des effets préjudiciables suivants :
 - une impossibilité pour l'organisme de remplir sa mission;
 - une atteinte aux services offerts aux citoyens, aux entreprises ou à d'autres organismes publics;
 - une contravention aux lois et règlements.

La présente demande concerne des logiciels programmés et assemblés pour des systèmes de mission ou pour des logiciels conçus de façon à s'intégrer dans un ensemble de logiciels reliés aux systèmes de mission et répond à un des besoins suivants :

- mise à niveau d'un logiciel;
- l'acquisition de licences supplémentaires.

C. Autres logiciels :

La présente demande a pour but d'acquérir des logiciels autres que ceux relatifs aux systèmes de mission et répondant à un ou l'autre des objets suivants :

1. Vise la mise à niveau d'un logiciel à la version majeure suivante;

Vise l'acquisition de licences supplémentaires pour une fin autre que le remplacement d'une licence du même logiciel détenu par l'organisme;

2. Vise l'acquisition d'un logiciel additionnel s'inscrivant dans une suite intégrée de logiciels détenus par l'organisme.

Au nom de l'organisation que je représente,

- je déclare avoir l'autorisation de mon dirigeant d'organisme;
- je déclare avoir envisagé le recours à l'appel d'offres public pour mon besoin d'acquisition de composantes TI avant de procéder dans le cadre des contrats à commandes mise à ma disposition;
- je déclare avoir pris connaissance des Modalités d'utilisation des contrats à commandes de logiciels pour les systèmes de mission et autres logiciels;
- je déclare que la présente demande ne vise pas une régularisation des installations antérieures;
- je déclare qu'advenant une réclamation ou une contestation relative aux acquisitions effectuées par mon organisation dans le cadre des contrats à commandes logiciels, de prendre fait et cause pour le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et assumerons les coûts directs et indirects qui en découleront.

Ministère/ Organisme :

Ville de Montréal

Nom (lettre moulée) :

Richard Grenier
Directeur Général du service des TI

Signature :

Date:

Notez que vous devez fournir un formulaire signé par commande. Si le formulaire est acheminé avec des informations manquantes, il sera retourné pour être complété correctement.

Veuillez acheminer le formulaire signé à la DGACQ avec un bon de commande, une demande de livraison ou tout autre formulaire de commande par télécopieur au 418 528-5891 ou par courriel à fournitures.logiciels@cspq.gouv.qc.ca.

Dossier # : 1198410005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Bell Canada, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme VMware pour la période du 16 janvier 2020 au 15 janvier 2021 pour une somme maximale de 601 022,45 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1198410005 logiciels VMware.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4014

Gilles Bouchard
Conseiller budgétaire
514-872-0962

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-21

François FABIEN
Conseiller budgétaire
Tél : 5148720709

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197157013

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division propreté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Placement Potentiel Inc., organisme à but non lucratif, et approuver une convention de services pour l'entretien sanitaire du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020, au montant de 272 763,65 \$

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à Placement potentiel inc. pour l'entretien ménager du Marché Bonsecours, pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, conformément à la convention de services selon les termes et conditions stipulés - Dépense totale de 272 763,65 \$;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-27 16:57

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1197157013

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division propreté
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Placement Potentiel Inc., organisme à but non lucratif, et approuver une convention de services pour l'entretien sanitaire du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020, au montant de 272 763,65 \$

CONTENU

CONTEXTE

Inauguré en 1847, le Marché Bonsecours est un témoin important de l'histoire montréalaise du 19e siècle, ayant été brièvement le Parlement du Canada-Uni en 1849 et le siège du Conseil municipal de Montréal de 1852 à 1878. Reconnu en 1984 comme un lieu historique national du Canada, le Marché Bonsecours s'est imposé comme un incontournable de toute visite du Vieux-Montréal.

À partir du 1^{er} janvier 2020, la gestion immobilière du Marché Bonsecours sera transférée de la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) vers le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Le présent dossier vise à fournir l'entretien ménager du Marché Bonsecours, pour une période de 12 mois, et ce à partir du 1^{er} janvier 2020. Jusqu'à présent, l'entretien sanitaire était effectué par les employés de la SHDM.

Le présent contrat en gré à gré a été proposé à l'organisme sans but lucratif (OSBL), Placement Potentiel inc., dont la mission est de fournir un emploi aux personnes ayant un handicap. Ce principe d'inclusion sociale et économique est au coeur des principes qui guident la mise en oeuvre des actions de la Ville de Montréal en matière de développement social, tel que stipulé dans la *Politique de développement social de la Ville de Montréal*.

La firme Placement Potentiel inc. est actuellement en charge de l'entretien ménager de plusieurs immeubles de la Ville de Montréal et la qualité de ses services est jugé satisfaisante.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Ce contrat vise à faire l'entretien ménager du Marché Bonsecours pour un montant de 272 763,65 \$ sur une période de 12 mois, à partir du 1^{er} janvier 2020. L'adjudicataire devra fournir la main d'œuvre, le matériel relatif à l'entretien sanitaire ainsi que les produits d'hygiène et ce, sur une base de 7 jours, 363 jours par année avec des quarts de jour et

des quarts de soir. Le travail d'entretien pour le Marché Bonsecours exige une très grande souplesse dans l'exécution des travaux compte tenu des heures d'ouverture et de fermeture au public, de la fréquentation des lieux (environ un million de visiteurs par année) des superficies à couvrir, des espaces et contenus non conventionnels.

JUSTIFICATION

L'octroi du présent contrat pour les services d'entretien ménager du Marché Bonsecours est nécessaire au bon déroulement des opérations quotidiennes de ce bâtiment.

En se basant sur les informations fournies par la SHDM, le SGPI a estimé le nombre d'heures annuel pour l'entretien ménager à 9000 heures. Le taux horaire ainsi que le prix du matériel sanitaire (papiers, savons, etc.) soumis par l'adjudicataire étaient similaires aux autres contrats de ce type à la Ville de Montréal. Pour ce contrat, le taux horaire du fournisseur est de 22,97 \$ auquel s'ajoute le salaire du superviseur de 20 000 \$. Puis, au montant de la main d'oeuvre s'ajoute 45 000 \$ pour les produits d'hygiène (papiers, savons, etc.) et les équipements d'entretien. Ce bâtiment est ouvert au public 363 jours par année de 6 h à minuit. Le nombre d'heures est calculé en compilant le temps régulier des employés qui effectuent actuellement l'entretien ménager du Marché Bonsecours, et le temps pour le support sanitaire lors des événements spéciaux (fêtes, expositions, etc.).

L'entreprise Placement Potentiel inc. n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et n'est pas considérée comme non-conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ). De plus, le Registre des entreprises ne fait état d'aucune irrégularité affectant ce contractant et ce dernier n'est pas visé par la liste des personnes déclarées non conformes en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme nécessaire à ce dossier, soit 272 763,65 \$, est prévu au budget du Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

En tant qu'organisme sans but lucratif, Placement potentiel inc. est exempté de taxes. Ainsi, le coût total net de sa soumission correspond au coût brut de celle-ci.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conformément aux clauses du devis technique, l'adjudicataire a mis en place et maintiendra des méthodes d'entretien à faible impact environnemental se traduisant par l'utilisation de produits respectueux de l'environnement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un report d'octroi, une interruption de service ou un refus d'octroyer le contrat compromettraient la salubrité du bâtiment, la sécurité des occupants, tout en risquant d'affecter la pérennité des équipements et du bâtiment, ainsi que la poursuite des opérations. Pour pallier à une telle interruption, la Ville devra alors faire appel aux services ponctuels d'une firme spécialisée, à des coûts plus élevés, afin de maintenir les lieux dans un état fonctionnel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat : 1^{er} janvier 2020
Fin du contrat : 31 décembre 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 514 872-5084
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-14

Carole GUÉRIN
Chef de division propreté

Tél : 514 872-8196
Télécop. : 514 868-1082

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louise BRADETTE
Directrice
Tél : 514-872-8484
Approuvé le : 2019-11-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-11-27

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 155 Rue Notre-Dame E, Montréal, Québec, H2Y 1B5, agissant et représentée par monsieur Yves Saindon, greffier, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;
Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(Ci-après nommée la « **Ville** »)

ET : **PLACEMENT POTENTIEL INC.** personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 111, avenue Donegani, Pointe-Claire, Québec, H9R 2W3, agissant et représentée aux présentes par John Dirlik, Directeur général, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :107847568RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006285674TQ0001

(Ci-après nommé le « **Contractant** »)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de l'entretien ménager;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE pour exécuter les services prévus à la présente convention, le Contractant doit détenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers ou de toute autre autorité qui lui succède;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- 1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.
- 1.2 « **Responsable** » : Le chef de Division propreté du Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville ou son représentant dûment autorisé.
- 1.3 « **Unité administrative** » : Le Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2

OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour effectuer l'entretien ménager du Marché Bonsecours, pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION

- 3.1 Le préambule et l'Annexe 1 partie intégrante de la présente convention.
- 3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4

DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, le tout sous réserve des articles 10 et 12.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;
- 5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

- 6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;
- 6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;
- 6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

- 6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;
- 6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;
- 6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;
- 6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;
- 6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE**

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

- 7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;
- 7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cents soixante-douze mille sept cents soixante-trois dollars (272 763,65 \$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.
- 8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

- 8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.
- 8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cents soixante-douze mille sept cents soixante-trois dollars (272 763,65 \$).
- 9.2 La prétention du Contractant selon laquelle ses services ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville. Aucune somme additionnelle ne sera versée à titre de taxes au Contractant. Le Contractant doit prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales à cet égard.

ARTICLE 10 **RÉSILIATION**

- 10.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.
- 10.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 11 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 12 **DÉFAUTS**

- 12.1 Il y a défaut :
- 12.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
 - 12.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 12.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 12.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 12.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 12.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 12.3 Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 12.1.2, 12.1.3 et 12.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

- 12.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 12.2 et 12.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 12.2 ou 12.3.

ARTICLE 13 **ASSURANCES ET INDEMNISATION**

- 13.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 13.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 13.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 14 **REPRÉSENTATION ET GARANTIE**

- 14.1 Le Contractant déclare et garantit :
- 14.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 14.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;
 - 14.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 14.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;
 - 14.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 15 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

15.1 Entente complète

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

15.2 **Divisibilité**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

15.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

15.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

15.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

15.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

15.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 111, avenue Donegani, Pointe-Claire, Québec, H9R 2W3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 303, rue Notre-Dame Est, étage -1, Montréal, QC, H2Y 3Y8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

ANNEXE #1

EXIGENCES QUANT AU SERVICE

Entretien extérieur des bâtiments et des entrées

Le CONTRACTANT doit s'assurer que :

- À chaque tour de service faire l'enlèvement des rebuts au pourtour de l'immeuble.
- Les entrées extérieures et les parvis doivent être balayés et lavées aussi souvent que nécessaire.

Entretien des surfaces de planchers

Conséquemment à la politique d'entretien à faible impact environnemental adoptée, un entretien adéquat des finis de plancher est préconisé.

Le CONTRACTANT doit s'assurer de récupérer et de disposer écologiquement des résidus de décapage en les considérant comme un déchet dangereux. Les techniques, méthodes et recommandations des fabricants de revêtement de plancher demeurent les références et doivent être respectées.

Préparation des travaux concernant les revêtements de planchers

Pour les travaux affectant les planchers recouverts de revêtement de type résilients, de même que pour le lavage des tapis, le CONTRACTANT doit déplacer tout le mobilier, écrans acoustiques temporaires, plantes ou autres à l'exception des appareils informatiques, meubles avec annexe, classeurs et armoires. À la fin des travaux, le mobilier déplacé doit être replacé aux mêmes endroits par le CONTRACTANT, sauf si autrement spécifié par la Ville.

Le CONTRACTANT doit prendre toutes les précautions nécessaires pour prévenir l'accumulation d'eau causant les taches de rouille sur le plancher. Il sera de plus tenu responsable de tout bris et de toute détérioration causés au mobilier ainsi qu'au revêtement survenus lors de ces travaux.

Au niveau des surfaces de planchers, on estime les superficies suivantes par type de recouvrement :

- 1 000 Pi² de tapis
- 25 000 pi² de ciment époxy
- 5 000 pi² de tuiles de vinyle
- 2 500 pi² de céramiques

Tuiles de vinyle et Ciment époxy

- Vadrouiller et nettoyer quotidiennement.
- Enlever les traces et taches dès leur apparition.
- Une fois par mois, selon le type de recouvrement, effectuer un récurage humide suivi d'un poly-nettoyage (spray buff).

- Nettoyer les surfaces de planchers en utilisant une technique établie
- Selon le type de recouvrement : Une fois au deux mois, récurer et appliquer un minimum de trois (3) couches de fini à plancher supplémentaire (fini protecteur).

Tapis

Nettoyer les surfaces de planchers recouverts de tapis en utilisant une technique rencontrant les normes établies par la Carpet and Rug Institute (CRI).

Démarches à suivre :

- Dégager les surfaces à être nettoyées afin de laisser celles-ci exemptes de tout obstacle (excluant les bureaux et classeurs sans roulettes);
- Passer soigneusement l'aspirateur;
- Vaporiser un détachant sur chacune des taches avant le nettoyage;
- Nettoyer le tapis en ayant eu soin d'ajouter à la cuve d'eau chaude un shampoing à tapis en plus d'une solution anti-odeur et à la cuve de retour une solution anti-mousse;
- Relaver, au besoin, les tapis qui ne présenteront pas un aspect impeccable après un premier lavage ou les lavages subséquents;
- Appliquer un traitement antistatique à toutes les surfaces nettoyées. Si de l'électricité statique subsiste suite à cette première application, une deuxième application sera requise aux frais du CONTRACTANT;
- Replacer le mobilier.

Grand ménage

Planification et suivis des travaux

Le CONTRACTANT et l'agent technique doivent coordonner et convenir avec le gestionnaire de l'immeuble des dates d'exécution des travaux périodiques et des grands ménages ou de toutes autres tâches ponctuelles.

Grands ménages et reconditionnement de plancher

La période des grands ménages s'étend du début janvier à la fin février.

Portée des travaux de grand ménage

Le grand ménage consiste principalement à procéder aux opérations suivantes :

- Détacher et nettoyer les tous les murs, colonnes, colonnettes, cloisons de salles de bains, plinthes, portes et cadres, fenêtres et cadres de cloisons intérieures, stores, toiles et rideaux et tous éléments appliqués.
- Reconditionner ou restaurer au complet les finis de planchers résilients et non-résilients. Selon le type de recouvrement,

décaper à fond, neutraliser et appliquer un minimum de cinq (5) couches de fini protecteur sur les surfaces.

- Détacher et nettoyer par extraction les planchers recouverts de tapis.
- Détacher et nettoyer par extraction le mobilier et les cloisons recouvertes de tissus.
- Détacher toute surface en acier inoxydable;
- Épousseter les cabinets d'incendies et extincteurs
- Nettoyage et astiquage des poteaux dans les corridors devant les boutiques, époussetage des ventilateurs de plafond dans les boutiques, nettoyage des toiles de fenêtre dans les salles d'exposition, nettoyage des tables (30) et chaises (175) de dépannage.

Disposition des ordures/gestion des matières recyclables

Vider le contenu des ordures, des matières à recycler et organiques dans les contenants identifiés à cet effet. Les sacs de plastique seront changés au besoin (abîmés ou souillés). Les poubelles, corbeilles à papier ou bacs de recyclage seront nettoyés au besoin dès qu'il y a apparence de souillure. Les laver à l'aide d'un chiffon en microfibre humecté de solution désinfectante.

Transporter les ordures (4 fois /semaine) et les matières recyclables (2 fois/semaine) devant la sortie du 305 de la Commune ou à un autre endroit indiqué par le responsable de la Ville de Montréal. Les déposer dans les contenants ou aires identifiés, conformément à leur contenu soit matières recyclables et déchets non recyclables.

Conditions hivernales

Tapis d'hiver (environ 360 Pi²)

À l'automne (mi-octobre), le CONTRACTANT doit prévoir l'installation des tapis d'hiver (les tapis sont fournis par la Ville). Ceux-ci doivent être tenus en place avec du ruban à gommer de type deux faces fournis par le CONTRACTANT, de façon à ce que les rebords ne relèvent pas.

Le CONTRACTANT doit s'assurer du maintien en place du tapis tout au long de son utilisation. Il doit en effectuer le nettoyage quotidiennement. Au retrait de ceux-ci (mi-avril), il doit les nettoyer en profondeur, les assécher adéquatement, et les rouler pour leur entreposage.

S'il est jugé que le CONTRACTANT, soit par un entretien ou un entreposage inadéquat, provoque une détérioration prématurée des tapis d'hiver, la Ville de Montréal pourra exiger que les coûts nécessaires au remplacement de ceux-ci, par le même modèle ou un équivalent à être approuvé par le DONNEUR D'ORDRE, soient assumés par le CONTRACTANT.

En autant que possible les tapis d'hiver doivent être entreposés aux endroits adéquats dans le bâtiment.

Mesures d'entretien particulières

Salles de réception

Le Marché Bonsecours est le théâtre de nombreuses expositions, réceptions, spectacles, salons (près d'une centaine par année), le contractant devra fournir du personnel pour l'entretien des salles et des toilettes connexes lors des événements.

Cuisine

L'entretien des deux cuisines devra être effectué par le contractant : une cuisine de 989 pi² équipée en gros d'un poêle au gaz, de deux fours à convection, d'un réfrigérateur, d'une machine à glace et d'un évier, ainsi qu'une deuxième cuisine de 1037 pi² équipée en gros d'un évier, d'un comptoir, d'un frigo, et de 2 fours à convection. (L'entretien des hottes et des trappes à graisse est effectué par un entrepreneur spécialisé)

En général, les cuisines sont utilisées dans près de 75% des événements tenus au Marché Bonsecours.

Salles de bain

En été lors du pic de la saison touristique, l'achalandage des toilettes publiques, situées près du Hall Principal, est très élevé : il est possible que l'entretien sanitaire doive y être effectué à tous les 2-3 heures.

On compte environ une quarantaine de toilettes et d'urinoirs au Marché Bonsecours.

Le remplacement des sacs de papier des réceptacles de serviettes sanitaires doit être effectué à chaque visite.

Garages et débarcadère

Lorsque l'entretien des planchers des garages est requis :

- Balayer et récupérer le sable et le gravier afin d'éviter le blocage des drains. À défaut de s'y conformer, le CONTRACTANT pourra se devoir d'assumer les frais encourus pour leur déblocage.
- Les planchers de béton pourront par la suite être rincés à grande eau ou nettoyés à l'aide d'une autolaveuse.
- Le CONTRACTANT devra prendre les précautions nécessaires afin de ne pas propager la poussière lors des opérations de nettoyage.
- L'entretien des planchers des garages devra se faire une fois par mois pour les mois de décembre, janvier, février, mars, avril et août.

Bureaux et appareils de bureau (ordinateurs, imprimantes, télécopieurs, etc...)

L'époussetage des appareils de bureau (ordinateurs, imprimantes, télécopieurs, etc...) doit être effectué une fois par semaine. Le CONTRACTANT doit aviser les occupants de la journée où cette tâche sera effectuée, afin que ceux-ci libèrent la surface de leurs bureaux. Les surfaces de bureaux non-libres ou encombrées ne doivent pas être époussetées.

Corbeilles, poubelles et bacs de recyclage

Vider les corbeilles et poubelles quotidiennement. Celles-ci doivent également être nettoyées et détachées lorsqu'il y a présence de taches, à l'intérieur comme à l'extérieur.

Fontaines à boire

Le nettoyage et la désinfection des fontaines à boire doit être effectué à chaque visite.

Nettoyage et disposition des matières biologiques

Le CONTRACTANT doit prendre les moyens recommandés et offrir la formation requise pour protéger ses employés lors de nettoyage de fluides corporels (sang et autres) ou l'enlèvement de rebuts dangereux (seringue et autres) et il doit se conformer aux normes en vigueur au Québec.

Toilette bouchée

Lorsqu'une toilette est bouchée, tenter de la déboucher avec un siphon, en cas d'échec en aviser l'agent technique responsable du bâtiment.

Relampage

Le CONTRACTANT doit procéder au remplacement de tous les types de lampes intérieures et extérieures des aires du bâtiment concernées par l'entente. Tous les types de lampes facilement accessibles à l'aide d'un escabeau (10' et moins) doivent être remplacées lorsque hors d'usage. Celles-ci sont fournies par la ville.

Tous les types de lampes (fluorescentes, fluocompactes, incandescentes...) doivent être disposés selon les normes environnementales en vigueur. Le CONTRACTANT doit prévoir les coûts liés à leur disposition par l'entremise d'entreprises reconnues. La Ville de Montréal se réserve le droit d'exiger les documents attestant de leur élimination conforme.

EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

Politique d'entretien à faible impact environnemental

La Ville de Montréal applique les principes de LEED et de développement durable dans ses politiques, règlements et procédures. Le prestataire de services doit s'engager à favoriser les pratiques écologiques par tous les moyens nécessaires dans

ses méthodes de travail, l'utilisation de ses équipements et la fourniture des produits et à harmoniser ses pratiques avec celles préconisées par le Client.

Le contractant doit utiliser des produits sans composés organiques volatils (COV) et satisfaisants aux exigences suivantes :

- Il doit satisfaire à la certification Écologo et/ou Green Seal
- Être entièrement biodégradables
- Ne pas requérir d'eau chaude pour atteindre leur pouvoir nettoyant maximal (sur l'étiquette). Une mention équivalente à « formuler pour laver à l'eau froide » doit apparaître.
- Ne pas être corrosifs pour la peau, tels qu'évalués par la méthode OCDE 404
- Ne pas être régis par le Règlement sur le transport des matières dangereuses (TMD)
- Être conformes à la loi canadienne sur la protection de l'environnement

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Facturation

Renseignements

Les factures adressées à la Ville doivent contenir les informations suivantes :

- le numéro du contrat et/ou du bon de commande, s'il y a lieu;
- les numéros, adresses et montants des travaux facturés détaillés par bâtiments;
- la période ou la date d'exécution des travaux ;

Aucun paiement ne sera effectué au CONTRACTANT tant et aussi longtemps que tous les documents requis aux présentes conditions ne seront pas fournis.

Le Responsable de la Ville avisera le CONTRACTANT des noms des personnes autorisées à donner un ordre de travail.

Toute facture non conforme sera refusée et retournée au CONTRACTANT pour correction. Dans ce cas, aucuns frais pour retard de paiement ne pourront être facturés à la Ville.

Présentation des factures

Les factures d'entretien régulier (incluant les travaux périodiques) seront présentées mensuellement.

La date de facturation devra correspondre au dernier jour de la période de prestation de service d'entretien régulier ou, d'exécution des travaux dans le cas des grands ménages et des reconditionnements de planchers.

Les factures des grands ménages et des reconditionnements de planchers devront être expédiées suites à l'exécution de ceux-ci.

Une note de crédit devra être expédiée dans la semaine suivant l'application d'une pénalité. Celle-ci sera appliquée à la facture du trimestre suivant du lot auquel appartient le bâtiment.

Appel de service d'urgence

Le CONTRACTANT devra fournir un service d'urgence complet.

La Ville devra pouvoir parler à un responsable du CONTRACTANT dans les trente (30) minutes suivant un événement pour que ce dernier puisse confirmer son intervention. À défaut de se faire, le CONTRACTANT sera réputé avoir dépassé le délai de réponse permis et la Ville pourra recourir à une autre firme aux frais du CONTRACTANT.

Le CONTRACTANT devra pouvoir fournir les services demandés dans un délai de deux heures (2h00) pour tout appel de service et ce, vingt-quatre heures par jour, sept (7) jours sur sept (7), jours fériés inclus. Le coût horaire de ces travaux sera calculé en fonction du tarif horaire fourni au bordereau détaillé actualisé selon les taux spécifiés par le Décret sur le personnel d'entretien d'édifices publics de la région de Montréal. Un pourcentage de 25% sera ajouté pour les frais d'administration et profit, et un minimum de trois heures sera payé dans le cas où un déplacement serait requis.

Le personnel affecté aux appels d'urgence devra rencontrer les mêmes exigences que celles requises pour les employés réguliers.

Équipements et ressources matérielles

Les papiers, les sacs de poubelle, les savons, les produits nettoyants, les détergents, les cires, les dégraisseurs, etc., seront fournis par l'adjudicataire. L'adjudicataire assumera la gestion de l'inventaire.

Les chariots d'entretien, l'auto-récureuse et les équipements seront fournis par l'adjudicataire.

Les fiches et spécifications techniques de tous les produits nettoyants et fournitures dont l'utilisation est prévue, doit se retrouver obligatoirement dans chacune des remises de conciergerie des immeubles. Tout changement d'article de nettoyage devra obligatoirement être suivi d'une remise des nouvelles fiches la journée même de l'utilisation de ces nouveaux items.

Horaire

L'adjudicataire devra fournir la main-d'œuvre et le matériel relatif à l'entretien ménager pour une période de 12 mois, soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020. Le service d'entretien sera effectué sur une base de 7 jours, de 6 h à minuit. Il y a donc des quarts de jour et des quarts de soir. Le Marché Bonsecours n'est fermé que 2 jours par année soit, le jour de l'an (1er janvier) et le jour de Noël (25 décembre). Le travail d'entretien pour Marché Bonsecours exige une très grande souplesse dans l'exécution des travaux compte tenu des heures d'ouverture et de fermeture au public, de la fréquentation des lieux (environ 1 million de visiteurs par année) des superficies à couvrir, des espaces et contenus non conventionnels.

Dossier # : 1197157013

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division propreté
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Placement Potentiel Inc., organisme à but non lucratif, et approuver une convention de services pour l'entretien sanitaire du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020, au montant de 272 763,65 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197157013 - Placement Potentiel \(Marché Bonsecours\).xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4065

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-18

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198694001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division sécurité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Axia Services, organisme à but non lucratif, pour un montant total de 203 969,74 \$, taxes incluses, et approuver une convention de services pour le service de gardiennage du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

Il est recommandé :

1. d'octroyer le contrat de service de gardiennage pour le Marché Bonsecours, à Axia Services pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, conformément à la convention de services selon les termes et conditions stipulés - Dépense estimée de 203 969,74 \$ (taxes incluses) ;
2. d'approuver un projet de convention à cet effet ;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-29 15:22

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION **Dossier # :1198694001**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division sécurité
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Axia Services, organisme à but non lucratif, pour un montant total de 203 969,74 \$, taxes incluses, et approuver une convention de services pour le service de gardiennage du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

CONTENU

CONTEXTE

Construit entre 1844 et 1848, le Marché Bonsecours avec son dôme proéminent, son architecture et sa localisation géographique donnant sur deux des rues les plus achalandées du Vieux-Montréal appartient à l'administration publique municipale depuis plus de 175 ans. En 1990, une vocation plus urbaine est envisagée pour le Marché et en 1996, une fonction plus commerciale fait son apparition avec des boutiques au rez-de-chaussée et des salles de location au deuxième étage. Le Marché Bonsecours fait donc partie du patrimoine montréalais et a une valeur inestimable.

À compter du 1^{er} janvier 2020, après plusieurs années au cours desquelles la gestion immobilière fut confiée à la Société de développement des habitations de Montréal (SDHM), le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) reprendra la gestion du bâtiment. La responsabilité d'assurer la sécurité du bâtiment, des personnes et des biens s'y trouvant sera transférée à la Division de la sécurité de la Direction de l'optimisation, de la sécurité et de la propreté pour une période de 12 mois, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020. Le service de sécurité était auparavant assuré par les employés de la SDHM.

Un contrat de gré à gré a été conclu avec l'organisme à but non lucratif (OBNL) Axia Services pour le service de gardiennage. La mission de cet OBNL est d'offrir des emplois à des personnes vivant avec des limitations.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Ce contrat vise à fournir un service de sécurité au Marché Bonsecours pour un montant de 204 001,94 (taxes incluses) sur une période de 12 mois, à compter du 1^{er} janvier 2020. L'adjudicataire devra fournir des ressources formées et qualifiées en santé et sécurité,

secourisme et en manieement du matériel de combat des incendies et ce, sur une plage horaire de 6h00 à 00h00, pour 366 jours en 2020. Entre 00h00 et 6h00, l'adjudicataire assura une réponse en cas d'alarme incendie et intrusion. Le service de sécurité du Marché Bonsecours assure la protection du bâtiment, des personnes ainsi que des biens s'y trouvant et nécessite un service à la clientèle hors pair, compte tenu du statut touristique de l'endroit et du fort achalandage quotidien.

JUSTIFICATION

L'octroi du présent contrat pour le service de sécurité du Marché Bonsecours est nécessaire pour maintenir la sécurité du bâtiment, des personnes et des biens s'y trouvant. Actuellement, on compte un agent de sécurité au Marché Bonsecours, 24 heures par jour, 365 jours par année. Le SGPI prévoit maintenir un agent de sécurité sur place de 6h00 à 00h00, et utiliser une service de patrouille pour la réponse à toutes alarmes entre 00h00 et 6h00, et ce, 7 jours sur 7, 366 jours pour 2020.

Nous avons estimé les coûts de gardiennage à 27,25 \$ par heure. Le prix soumissionné à 25,87 \$ par heure est de 1,38 \$ par heure de moins que notre estimé. Ceci représente une économie de 9091,44 \$ sur la durée du contrat, sans compter la banque d'heures et les taxes.

La firme Axia Services n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), n'a pas d'antécédent de non-conformité en vertu du Règlement de la gestion contractuelle. Elle n'est également pas listée comme entreprise à licence restreinte de la Régie du bâtiment. Cet organisme ne fait pas partie de la liste des entreprises à rendement non satisfaisant. Il est un partenaire actuel de la Ville et exécute des prestations de service jugées adéquates.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le contrat à taux horaire est d'une durée de 12 mois et représente une dépense de 195 953,69 \$ taxes incluses.

Agent de sécurité : taux horaire de 25,87 \$ pour 6 588 heures. (170 431,56 \$ sans taxes)

Banque d'heure pour la réponse aux alarmes : 8016, 06 \$ taxes incluses. L'adjudicataire charge 42,00 \$ (sans taxes) par déplacement. Il y a eu 156 alarmes incendie et intrusion reçus pour le Marché Bonsecours en 2019. La banque d'heures permettra une réponse à 166 alarmes dans l'année.

La dépense totale est 177 403,56 \$ plus taxes = 203 969,74 \$ taxes incluses.

Ce taux est régi par le " Décret sur les agents de sécurité" provincial et est sujet aux augmentations annuelles sur le décret.

Le budget de cette dépense est prévu au SGPI et sera assumé à 100% par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La mission de Axia Services vise à favoriser l'inclusion de ses employés possédant des limitations en milieu de travail. L'octroi du contrat à cet OBNL rejoint la volonté de la Ville de Montréal de participer au développement durable en favorisant la diversité et l'inclusion et en démontrant sa responsabilité sociétale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un report d'octroi ou un refus d'octroyer le contrat compromettraient les activités du Marché Bonsecours, la sécurité du bâtiment, des personnes et des biens s'y trouvant à compter du 1^{er} janvier 2020. Dans ce cas, la Ville de Montréal devrait recourir à une autre agence de sécurité, à coûts plus élevés afin de maintenir fonctionnel le Marché Bonsecours.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début du contrat : 1^{er} janvier 2020

Fin du contrat : 31 décembre 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, la signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Karina BOIES
Officier- Gestion de contrat

Tél : 514 872-7386

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-26

Jordy REICHSON
Chef de division

Tél : 514 872-0047

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Louise BRADETTE

Directrice

Tél : 514-872-8484

Approuvé le : 2019-11-29

Sophie LALONDE

Directrice

Tél : 514-872-1049

Approuvé le : 2019-11-29

CONVENTION DE SERVICES AVEC UN ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 155 Rue Notre-Dame E, Montréal, Québec, H2Y 1B5, agissant et représentée par monsieur Yves Saindon, greffier, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;
Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(Ci-après nommée la « **Ville** »)

ET : **AXIA SERVICES**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 13025 rue Jean-Grou, Montréal, Québec, H1A 3N6, et représentée aux présentes par Jean-Emmanuel Arsenault, en titre de Directeur général, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS :

Numéro d'inscription TVQ :

(Ci-après nommé le « **Contractant** »)

Le Contractant et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE le Contractant œuvre dans le domaine de la sécurité ;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 2 des présentes;

ATTENDU QUE pour exécuter les services prévus à la présente convention, le Contractant doit détenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés financiers ou de toute autre autorité qui lui succède;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Annexe 1** » : Description de la prestation de service du Contractant.

1.2 « **Responsable** » : Le chef de Division de la sécurité du Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville ou son représentant dûment autorisé.

1.3 « **Unité administrative** » : Le Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville de Montréal.

ARTICLE 2

OBJET

La Ville retient les services du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 ci-jointe, pour effectuer la sécurité du Marché Bonsecours, pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION

- 3.1 Le préambule et l'Annexe 1 partie intégrante de la présente convention.
- 3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4

DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, le tout sous réserve des articles 10 et 12.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

En contrepartie de l'exécution par le Contractant de toutes et chacune des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, la Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Responsable;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utiles à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Responsable sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant;
- 5.4 lui verser les sommes prévues à l'article 8 de la présente convention.

ARTICLE 6

OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

En considération des sommes qui lui sont versées par la Ville, le Contractant s'engage à :

- 6.1 exécuter les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Responsable et tenir compte de toutes ses instructions et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant conserve le libre choix des moyens d'exécution de la présente convention;
- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;
- 6.3 assumer ses frais généraux tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.4 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;
- 6.5 transmettre au Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique le Responsable, un rapport faisant état des services rendus, des coûts afférents, du respect des échéanciers et de la performance générale des activités;

- 6.6 n'offrir aucune prestation de service susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;
- 6.7 respecter les lois et les règlements en vigueur, se procurer tout permis ou toute licence exigée par les autorités compétentes et payer toutes les taxes et redevances qui pourraient être exigées en vertu de la présente convention;
- 6.8 rendre disponibles les ressources nécessaires à l'exécution de la présente convention, le recours à la sous-traitance est interdit sauf de manière accessoire et le Contractant s'engage à fournir l'essentiel des services à même ses propres ressources;
- 6.9 prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne de tout jugement ou toute décision qui pourrait être prononcée à son encontre, en capital, intérêts et frais, dans toute poursuite ou réclamation découlant directement des activités décrites dans la présente convention;
- 6.10 remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU RESPONSABLE**

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Responsable a pleine compétence pour :

- 7.1 coordonner l'exécution de la présente convention;
- 7.2 refuser les travaux, rapports, prestations et tout autre document du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la présente convention ou des Annexes;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, rapports, prestations et tous autres documents aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de deux cents trois mille neuf cents soixante-et-neuf et soixante-quatorze dollars (203 969,74 \$) couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant. Ce montant pourrait être moins enlevé si le nombre de déplacement d'une patrouille réponses aux alarmes n'égale pas le maximum autorisé, soit cent soixante-et-six (166) déplacements à quarante-deux dollars (42\$) le déplacement.)
- 8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables comme indiqué à l'Annexe 1.

Les factures du Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.
- 8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention.
- 8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9
LIMITE DE RESPONSABILITÉ

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder deux cents trois mille neuf cents soixante-et-neuf dollars (203 969,74 \$).

ARTICLE 10
RÉSILIATION

- 10.1 La Ville peut mettre fin à la présente convention en tout temps. Le Responsable avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. À la réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Responsable tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des services rendus qui demeurent impayés à la date de l'avis du Responsable en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture.
- 10.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 11
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.9, 9.2 et 10 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 12
DÉFAUTS

- 12.1 Il y a défaut :
- 12.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;
 - 12.1.2 si le Contractant fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 12.1.3 si l'administration du Contractant passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le Contractant pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 12.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.
- 12.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 12.1.1, le Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le Contractant n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le Contractant refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 12.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 12.1.2, 12.1.3 et 12.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 12.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 12.2 et 12.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Responsable ou de l'événement selon le cas. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de

cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 12.2 ou 12.3.

ARTICLE 13 **ASSURANCES ET INDEMNISATION**

- 13.1 Le Contractant doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme co-assurée.
- 13.2 De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par le Contractant ou par l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 13.3 Le Contractant s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. Le Contractant doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 14 **REPRÉSENTATION ET GARANTIE**

- 14.1 Le Contractant déclare et garantit :
- 14.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 14.1.2 que les services visés par la présente convention s'inscrivent dans le cadre de sa mission et qu'il a les compétences requises et les ressources pour les fournir;
 - 14.1.3 que les droits de Propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec la présente convention ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 14.1.4 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de céder tous ses droits d'auteur prévus à l'article 10 de la présente convention;
 - 14.1.5 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 15 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

15.1 Entente complète

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

15.2 Divisibilité

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

15.3 **Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

15.4 **Représentations du Contractant**

Le Contractant n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

15.5 **Modification à la présente convention**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux Parties.

15.6 **Lois applicables et juridiction**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

15.7 **Ayants droit liés**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

15.8 **Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

15.9 **Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 13025 rue Jean-Grou, Montréal, Québec, H1A 3N6 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 303, rue Notre-Dame Est, étage -1, Montréal, QC, H2Y 3Y8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

15.10 **Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À MONTRÉAL, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
(Nom et titre)

Le ^e jour de 2019

PLACEMENT POTENTIEL INC.

Par : _____
(Nom et titre)

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e
jour de 2019 (Résolution).

Dossier # : 1198694001

Unité administrative responsable :

Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Optimisation_sécurité et propreté , Division sécurité

Objet :

Accorder un contrat de gré à gré à Axia Services, organisme à but non lucratif, pour un montant total de 203 969,74 \$, taxes incluses, et approuver une convention de services pour le service de gardiennage du Marché Bonsecours, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198694001- AXIA -contrat sécurité au Marché Bonsecours.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Diane NGUYEN
Conseillère budgetaire
Tél : (514) 872-0549
Division : Service des finances, Direction du conseil et soutien financier



Dossier # : 1198687001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division des premiers répondants et des opérations spécialisées
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Concept Controls Inc. pour la fourniture d'équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, pour un montant total de 259 998,88 \$ (contrat de 247 617,98 \$ + contingences de 12 380,90 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public #19-17393 - (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à Concept Controls Inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour la fourniture d'équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, pour un montant de 247 617,98 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17393;
2. d'autoriser un montant de 12 380,90 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Ces dépenses seront assumées à 100 % par l'agglomération.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2019-11-25 17:03

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION **Dossier # :1198687001**

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division des premiers répondants et des opérations spécialisées
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Concept Controls Inc. pour la fourniture d'équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, pour un montant total de 259 998,88 \$ (contrat de 247 617,98 \$ + contingences de 12 380,90 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public #19-17393 - (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

CONTENU

CONTEXTE

En référence aux ententes intervenues entre la Ville de Montréal, le ministère de la Sécurité publique du Québec et Sécurité publique Canada qui prévoient le financement et la mise en place d'une équipe de Recherche et sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL), le Service de sécurité incendie (SIM) poursuit les obligations de mise en place de cette équipe afin d'atteindre la cible d'une équipe pleinement opérationnelle d'ici 2022. Parmi les obligations liées à la mise en place d'une équipe de RSMUEL, des activités liées au renforcement de la capacité d'intervention des forces opérationnelles sont prévues, notamment pour l'acquisition des équipements.

Au cours des premières années, les acquisitions ont porté principalement sur des équipements essentiels et nécessaires pour de futurs déploiements. Ainsi, la première année de mise en place de la force opérationnelle a été complétée par une vague d'acquisition de véhicules et d'outillage.

Parmi les équipements que doit se munir le RSMUEL, on y retrouve la détection en matières dangereuses. Lors d'un incident d'effondrement, la présence de matières dangereuses présente une forte menace pour les intervenants et l'environnement. Pour prévenir, contrôler et maîtriser un potentiel d'exposition lors d'une situation en matières dangereuses, ces équipements à la fine pointe de la technologie assureront la surveillance de l'aire de travail par l'analyse de l'air et divers capteurs fixés sur les intervenants.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0338 - 7 mars 2018 - approuver un projet d'avenant à la convention de soutien financier intervenue entre la Ville de Montréal et le ministre de la Sécurité publique du Québec pour le versement d'un montant de 600 100 \$ par le Ministère à la Ville pour la période de 2017-2019, pour la Recherche et le sauvetage en milieu urbain à l'aide

d'équipement lourd (RSMUEL); Approuver un projet de lettre d'entente de subvention, de deux ans, entre la Ville de Montréal et Sécurité publique Canada, d'un montant de 1 800 000 \$, le tout, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec

CE17 0486 — 5 avril 2017 — approuver un projet de convention concernant la recherche et le sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) entre la Ville de Montréal et le ministre de la Sécurité publique du Québec pour le versement d'une contribution financière de 300 000 \$ par le ministère à la Ville pour la mise en place et le soutien d'une équipe de RSMUEL; approuver un projet de lettre d'accord de subvention d'un an au montant de 900 000 \$ entre la Ville de Montréal et ministre de la Sécurité publique, conditionnellement à l'obtention d'un décret du gouvernement du Québec autorisant la Ville à conclure cet accord.

CE16 1827 — 16 novembre 2016 — autoriser la participation du Service de sécurité incendie de Montréal, au programme de financement de Recherche et de sauvetage en milieu urbain à l'aide d'équipement lourd (RSMUEL) du gouvernement du Canada dans le but de créer une force opérationnelle de RSMUEL à Montréal.

DESCRIPTION

L'acquisition d'appareils de détection et de mesure profitera à la sécurité des intervenants et de la population lors d'un incident ayant un potentiel de présence de matières dangereuses. De plus, les mêmes équipements peuvent être mis à contribution lors d'événement sensible par une surveillance discrète de l'aire de rassemblement et offrir ainsi une sécurité supplémentaire face à un possible incident chimique, biologique radiologique, nucléaire et explosif (CBRN-E).

JUSTIFICATION

La surveillance de l'aire de travail est alors effectuée par un spécialiste en matières dangereuses par une connexion sans-fil, ce dernier à distance peut analyser en temps réel l'environnement de travail des membres et intervenir en prévention d'une menace potentielle à la santé et sécurité des divers intervenants.

L'acquisition de ces équipements de détection et de mesure inclut l'ensemble de déploiement rapide *AreaRAE (RDK)* tels que:

- 4 moniteurs *AreaRAE polyvalents compatibles GPS, RAEM*;
- 1 routeur sans fil *RAELink3* intégré permettant une surveillance à plus de trois kilomètres du site.

Associé à cet ensemble, il y a également:

- 12 appareils de détection personnelle possédant différentes fonctions pour ainsi surveiller une gamme de produits dangereux et radioactifs. L'ensemble étant soutenu par un programme informatique et des équipements de grade militaire. Ces derniers feront de l'équipe de Montréal la mieux outillée pour la surveillance et détection des matières dangereuses.

Considérant la spécificité des équipements, le 27 mars, un appel d'intérêt est paru dans le journal *Le Devoir* pour sonder le marché. À la suite à l'appel d'intérêt 19-00003 se terminant le 8 avril, seulement deux réponses ont été reçues. Cet appel d'intérêt vient valider la rareté du produit recherché et ceci associée avec les multiples recherches avec notre spécialiste en matières dangereuses du SIM.

L'appel d'offres a été publié dans le quotidien Le Devoir et dans le système SÉAO le 8 mai 2019. La séance publique d'ouverture des soumissions s'est tenue le 28 mai 2019 permettant ainsi 20 jours pour le dépôt d'une proposition. La période de validité des soumissions est de 217 jours civils suivant la date d'ouverture des soumissions. Un addenda a été émis le 6 mars 2019 pour reporter la date d'ouverture.

Deux soumissions ont été déposées pour ce contrat. Deux des quatre preneurs du cahier des charges ont déposé une soumission. Un des preneurs de cahier de charge n'a pas déposé de soumission. Il n'offrait pas le produit et ne rencontrait pas les spécifications demandées. L'autre firme n'a pas donné de réponse. Le plus bas soumissionnaire pour ce contrat, soit la firme RGTechnilab 3555844 Canada inc ne rencontrait pas la clause H.00 (Exigences quant aux garanties) et I.00 (Exigences après vente) dans son ensemble. Le fournisseur RGTechnilab, ne pouvait honorer la garantie des équipements, de l'entretien et de la mise à niveau des logiciels pour une période de 3 ans.

L'analyse des soumissions atteste de la conformité administrative et technique.

Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme.

Firmes soumissionnaires	Prix soumis (sans taxes)	Autres (à préciser)	Total (taxes incluses)
Concept Controls inc.	215 367\$	S/O	247 617,98\$
Dernière estimation réalisée	200 000\$	S/O	229 950\$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			247 617,98\$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			0.0%
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			0,00\$
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			0.0%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			17 667,98\$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			7.7%

Avant d'entamer l'analyse proprement dite des soumissions, le Service de l'approvisionnement a procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription de l'un des soumissionnaires sur l'une des listes qui obligerait à considérer le rejet ou la restriction pour certaines des soumissions reçues.

Aucun des soumissionnaires dans ce dossier ne doit être déclaré non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle ni être inscrit au Registre des entreprises non admissibles.

Le présent dossier d'appel d'offres ne requiert pas la présentation d'une autorisation de l'autorité des marchés financiers.

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, la Ville a effectué une estimation préalable de la dépense.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le financement de l'implantation de l'équipe de RSMUEL est soutenu par le gouvernement provincial et fédéral en ce qui a trait aux activités de démarrage et d'acquisition.

À la suite du versement de 600 000 \$ par le ministre de la Sécurité publique du Québec et au versement de 1 800 000 \$ par la Sécurité publique Canada, un budget additionnel de 2 400 000 \$ équivalant aux subventions accordées a été alloué au Service de sécurité incendie de Montréal pour la poursuite de l'implantation d'une force opérationnelle RSMUEL à Montréal.

Le 9 octobre 2019, le service de l'approvisionnement après validation auprès du soumissionnaire ce dernier confirme que le prix au contrat est maintenu jusqu'au 31 décembre 2019.

La dépense totale pour ce contrat incluant des frais de contingences (5%), soit 259 998.88 \$, taxes incluses sera financée à même le budget additionnel accordé dans le cadre de ces subventions.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Bonification de la capacité de réponse de la ville de Montréal face aux actes terroristes ou des grands événements à risque pouvant impliquer des matières dangereuses.

Le RSMUEL de Montréal sera à la fine pointe de la technologie en détection de matières dangereuses pour le Québec et également pour l'ensemble des autres RSMUEL canadien.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de l'approbation par le conseil d'agglomération de conclure cette entente cadre pour la fourniture des équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, une commande sera émise pour l'acquisition des équipements.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérification effectuée, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Andres LARMAT)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Saiv Thy CHAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

François VINCENT
Chef aux opérations - SIM

Tél : 514 872-0046
Télécop. : 514 280-0791

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-15

Francois L LEFEBVRE
Assistant-directeur

Tél : 514 872-8011
Télécop. : 514 872-1907

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvain L'HOSTIE
Directeur adjoint
Tél : 514 872-8008
Approuvé le : 2019-11-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Bruno LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-3761
Approuvé le : 2019-11-22

Dossier # : 1198687001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division des premiers répondants et des opérations spécialisées
Objet :	Accorder un contrat à Concept Controls Inc. pour la fourniture d'équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, pour un montant total de 259 998,88 \$ (contrat de 247 617,98 \$ + contingences de 12 380,90 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public #19-17393 - (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17393 PV.pdf](#)[19-17393-DetCah.pdf](#)[19-17393-Tableau analyse des prix.pdf](#)



[19-17393-Intervention_SIM.pdf](#)



[19-17393 LettreAcceptation_2e ProlongationSoumission_Concept controls.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Andres LARMAT
Agent d'approvisionnement
Tél : 514 872-5502

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5149
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

PAR COURRIEL

Le 10 octobre 2019

Monsieur Matthew McCarrick
Concept Controls inc.
1565, rue Bégin
Saint-Laurent (Québec) H4R 1W9

Courriel : matt.m@conceptcontrols.com

**Objet : Prolongation de la durée de validité de soumission
Appel d'offres n° 19-17393
Acquisition d'équipements de détection et de monitoring de l'environnement pour le
Service de sécurité incendie de Montréal**

Monsieur,

Le délai initial de validité des soumissions reçues dans le cadre de l'appel d'offres ci-haut mentionné, est insuffisant.

À cet effet, la Ville de Montréal vous invite à prolonger la durée de validité de votre soumission pour un délai supplémentaire, soit jusqu'au 31 décembre 2019.

Les étapes nécessaires à l'obtention de la résolution d'octroi de contrat seront poursuivies suivant la réception d'une réponse affirmative de votre part.

Merci de nous retourner votre réponse par courriel **avant le** 18 octobre 2019.

Nous vous remercions de votre collaboration, et veuillez recevoir, Monsieur, l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

J'accepte le délai de prolongation



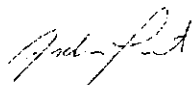
Signature

10-09-19
Date

Je refuse le délai de prolongation

Signature

Date



Andrés Larmat
Agent d'approvisionnement II
Courriel: andres.larmat@ville.montreal.qc.ca

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) : Motif de rejet: administratif et / ou technique :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Concept Controls inc.	247617,98	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Sur quatre (4) preneurs du cahier des charges, deux (2) ont déposé une soumission; une (1) firme dit ne pas offrir les produits demandés, une (1) firme n'a pas donnée de réponse.

Préparé par : Le - -

No de l'appel d'offres Agent d'approvisionnement

19-17393 Andrés Larmat

Conformité OUI

							Données	
Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Concept Controls inc.								
	1	RDK AREARAE PRO	1	Chaque	1	106 598,00 \$	106 598,00 \$	122 561,05 \$
	2	MULTIRAE PRO	6	Chaque	1	10 642,80 \$	63 856,80 \$	73 419,36 \$
	3	QRAE 3	6	Chaque	1	1 780,80 \$	10 684,80 \$	12 284,85 \$
	4	RDK HOST KIT	1	Chaque	1	10 164,00 \$	10 164,00 \$	11 686,06 \$
	5	PRORAE GUARDIAN	6	Chaque	1	1 400,00 \$	8 400,00 \$	9 657,90 \$
	6	PRORAE GUARDIAN	6	Chaque	1	350,00 \$	2 100,00 \$	2 414,48 \$
	7	CELLULES DE DÉTECTION	4	Chaque	1	708,40 \$	2 833,60 \$	3 257,93 \$
	8	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	662,20 \$	662,20 \$	761,36 \$
	9	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	1 968,40 \$	1 968,40 \$	2 263,17 \$
	10	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	488,60 \$	488,60 \$	561,77 \$
	11	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	488,60 \$	488,60 \$	561,77 \$
	12	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	662,20 \$	662,20 \$	761,36 \$
	13	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	662,20 \$	662,20 \$	761,36 \$
	14	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	1 134,00 \$	1 134,00 \$	1 303,82 \$
	15	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	330,40 \$	330,40 \$	379,88 \$
	16	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	567,00 \$	567,00 \$	651,91 \$
	17	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	567,00 \$	567,00 \$	651,91 \$
	18	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	410,20 \$	410,20 \$	471,63 \$
	19	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	662,20 \$	662,20 \$	761,36 \$
	20	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	488,60 \$	488,60 \$	561,77 \$
	21	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	330,40 \$	330,40 \$	379,88 \$
	22	CELLULES DE DÉTECTION	1	Chaque	1	1 307,60 \$	1 307,60 \$	1 503,41 \$
	23	Formation	1	Global	1	- \$	- \$	- \$
Total (Concept Controls inc.)							215 366,80 \$	247 617,98 \$



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 19-17393

Numéro de référence : 1266007

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Acquisition d'équipements de détection et de monitoring de l'environnement pour le Service de sécurité incendie de Montréal

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Concept Controls Inc 1565 rue Begin Montréal, QC, H4R 1W9	Monsieur Matthew McCarrick Téléphone : 514 331-8629 Télécopieur :	Commande : (1593685) 2019-05-13 16 h 39 Transmission : 2019-05-13 16 h 39	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
GAZTEK INC. 1804, boul. le Corbusier #358 Laval, QC, H7S2N3	Monsieur PIERRE CUSSON Téléphone : 450 629-4848 Télécopieur : 450 629-0751	Commande : (1592821) 2019-05-10 15 h 40 Transmission : 2019-05-10 15 h 40	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Gestion Monox Inc 134 rue Labrie Saint-Eustache, QC, J7R2R8 http://www.gestionmonox.com	Madame Nadya Michel Habib Téléphone : 514 806-8851 Télécopieur :	Commande : (1591917) 2019-05-09 11 h 30 Transmission : 2019-05-09 11 h 30	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
RG Technilab 3500 boul. Matte, suite 200 Brossard, QC, J4V 2Z1	Monsieur Raymond Gosselin Téléphone : 450 619-7490 Télécopieur : 450 619-2489	Commande : (1594017) 2019-05-14 10 h 49 Transmission : 2019-05-14 10 h 49	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Organisme public.

Dossier # : 1198687001

Unité administrative responsable :

Service de sécurité incendie de Montréal , Direction des opérations , Centre de services - Soutien opérationnel , Division des premiers répondants et des opérations spécialisées

Objet :

Accorder un contrat à Concept Controls Inc. pour la fourniture d'équipements de détection et de surveillance de l'environnement de matières dangereuses, pour un montant total de 259 998,88 \$ (contrat de 247 617,98 \$ + contingences de 12 380,90 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public #19-17393 - (2 soumissionnaires - 1 seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[ÉJ GDD 1198687001 \(équip détection et surveillance mat dangereuses\).xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Saiv Thy CHAU
Conseiller budgétaire

Tél : 514-872-6012

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-25

Hélène DÉRY
Professionnelle (domaine d'expertise) - Chef d'équipe

Tél : 514-872-9782

Division : DCSF - SIM



Dossier # : 1197360006

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure six (6) ententes-cadres pour une période de quarante-huit (48) mois avec la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. pour la fourniture de sellettes, de manchons, de tuyaux de cuivre et de PVC pour le réseau d'égouts et d'aqueducs de la Ville de Montréal - Dépense totale estimée de 2 121 730,14 \$, taxes incluses (contrat : 1 844 982,73 \$ + variations de quantités : 276 747,41 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17655 (4 soumissionnaires)

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de conclure des ententes-cadres avec la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaire conforme pour chacun des lots 3 et 4, d'une durée de quarante-huit (48) mois, pour la fourniture de sellettes, manchons, tuyaux de cuivre et PVC pour le réseau égout et aqueduc, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17655 et au tableau de prix reçus joint;

<u>Firmes</u>	<u>Lots</u>	<u>Montant (incluant les taxes)</u>
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	3	12 373,68 \$
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	4	17 109,54 \$

2. d'autoriser une dépense supplémentaire à titre de budget de variations de quantités aux contrats totalisant un montant équivalent à quinze (15) % de celui octroyé, soit 4 422,48 \$ incluant les taxes, pour un total de 33 905,70 \$, incluant les taxes;

3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements ou des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Il est recommandé au conseil municipal :

1. de conclure des ententes-cadres avec la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaires conforme pour chacun des lots 1, 2, 5 et 6, d'une durée de quarante-huit (48) mois, pour la fourniture de sellettes, manchons, tuyaux de cuivre et PVC pour le réseau égout et aqueduc, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune

d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17655 et au tableau de prix reçus joint;

<u>Firmes</u>	<u>Lots</u>	<u>Montant (incluant les taxes)</u>
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	1	282 132,06 \$
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	2	792 580,28 \$
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	5	141 451,64 \$
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	6	599 335,53 \$

2. d'autoriser une dépense supplémentaire à titre de budget de variations de quantités aux contrats totalisant un montant équivalent à quinze (15) % de celui octroyé, soit 272 324,93 \$ incluant les taxes, pour un total de 2 087 824,44 \$, incluant les taxes;

3. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des arrondissements ou des services, et ce, au rythme des besoins à combler.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-21 13:24

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1197360006

Unité administrative responsable :	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure six (6) ententes-cadres pour une période de quarante-huit (48) mois avec la firme St-Germain Égouts et Aqueducs inc. pour la fourniture de sellettes, de manchons, de tuyaux de cuivre et de PVC pour le réseau d'égouts et d'aqueducs de la Ville de Montréal - Dépense totale estimée de 2 121 730,14 \$, taxes incluses (contrat : 1 844 982,73 \$ + variations de quantités : 276 747,41 \$, taxes incluses) - Appel d'offres public 19-17655 (4 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier a pour objet la conclusion de six (6) ententes-cadres pour la fourniture de sellettes, de manchons ainsi que de tuyaux de cuivre et de PVC pour le réseau d'égout et d'aqueduc de la Ville de Montréal. Ces ententes-cadres seront offertes aux dix-neuf (19) arrondissements au Centre de distribution de la Ville et aux services centraux de la Ville de Montréal.

Au printemps 2017, les contrats pour la fourniture de sellettes, de manchons, de tuyaux de cuivre et de PVC ont été octroyés, conformément aux documents d'appel d'offres public 17-15867 et 17-15479, aux plus bas soumissionnaires conformes, soit les firmes St-Germain Égouts et Aqueducs inc. ainsi que Wolseley Canada inc., au montant total estimé de 1 393 882,97 \$, incluant les taxes.

Une partie des ententes-cadres était valide pour une période de vingt-huit (28) mois et l'autre partie l'était pour une période de trente (30) mois, avec chacune deux possibilités de prolongation de douze (12) mois. En octobre 2019, selon les données disponibles, ces ententes-cadres ont été consommées respectivement à 75,98 % pour la fourniture de sellettes et manchons, à 72,42 % pour la fourniture de tuyaux de cuivre et à 40,08 % pour la fourniture des tuyaux de PVC, ce qui représente une consommation totale de 935 290,83 \$, incluant les taxes.

La Ville de Montréal ne s'est pas prévaluée des options de prolongation des ententes précédentes afin d'ajouter divers produits à l'appel d'offres dans le but de mieux répondre aux besoins des unités d'affaires. La stratégie consistant à fragmenter en six (6) lots distincts les différentes catégories de produits permet à la Ville de bénéficier d'économies basées sur la variation des prix des différentes composantes de métaux et de résines des produits demandés. La consolidation des produits de même catégorie permet des économies de volumes sur les différents lots et facilite la gestion et la planification d'approvisionnement des produits d'égout et d'aqueduc destinés au Centre de distribution principal, aux différents arrondissements ainsi qu'aux services centraux.

L'appel d'offres public 19-17655 a été publié sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et dans le journal Le Devoir durant une période de trente-huit (38) jours calendaires, soit du 10 juin 2019 au 18 juillet 2019. Les soumissions reçues sont valides pour cent quatre-vingts (180) jours calendaires, soit jusqu'au 14 janvier 2020.

Durant la période de sollicitation, nous avons émis quatre (4) addenda visant reporter la date de dépôt des soumissions et à clarifier le bordereau de soumission.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0754 - 12 juin 2017 - Abroger la résolution CM17 0420 et conclure avec St-Germain Égouts et Aqueducs inc., quatre (4) ententes-cadres d'une durée de vingt-huit (28) mois, incluant deux options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour la fourniture sur demande de sellettes et manchons, pour le réseau d'égout et d'aqueduc de la Ville de Montréal - appel d'offres public 17-15867 (3 soum.) - (montant estimé: 500 859,11 \$, incluant les taxes);

CM17 0420 - 24 avril 2017 - conclure avec Wolseley Canada inc., quatre (4) ententes-cadres d'une durée de vingt-huit (28) mois, incluant deux options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour la fourniture sur demande de sellettes et manchons, pour le réseau d'égout et d'aqueduc de la Ville de Montréal - appel d'offres public 17-15867 (3 soum.) - (montant estimé: 500 859,11 \$, incluant les taxes);

CM17 0283 - 27 mars 2017 - conclure avec St-Germain Égouts et Aqueducs inc. et Wolseley Canada inc., deux (2) ententes-cadres d'une durée de trente (30) mois, incluant deux options de prolongation de douze (12) mois chacune, pour la fourniture de tuyaux de cuivre et PVC pour le réseau d'égout et d'aqueduc de la Ville de Montréal - appel d'offres public 17-15479 (2 soum.) - (montant estimé: 893 023,86 \$, incluant les taxes).

DESCRIPTION

Les présentes ententes-cadres concernent la fourniture de sellettes, de manchons ainsi que de tuyaux de cuivre et de PVC pour le réseau d'égouts et d'aqueducs de la Ville de Montréal. L'appel d'offres est constitué de six (6) lots composés de divers articles, dont des colliers de service, des tuyaux de cuivre et de PVC et des manchons de réparation en acier de dimensions variables.

Ces articles sont utilisés par les équipes d'entretien qui effectuent les travaux de réparation et de maintenance du réseau d'aqueducs et d'égouts de la Ville. Les produits sont disponibles pour la mise en inventaire au Centre de distribution de la Ville de Montréal et pour l'ensemble des magasins. Les requérants auront également la possibilité de s'approvisionner directement chez le fournisseur en utilisant les taux d'escompte prévus au cahier des charges.

L'adjudicataire devra fournir un rapport de consommation semestriel à la Ville. Ce rapport permettra le suivi des consommations tout au long des ententes-cadres.

Les quantités inscrites au bordereau de soumission sont fournies à titre indicatif seulement. Elles sont basées sur les historiques de consommation des trente (30) derniers mois et sur la prévision des consommations sur une période de quarante-huit (48) mois. Il s'agit de montants d'achats prévisionnels puisque la Ville n'est pas tenue d'acquérir des quantités spécifiques.

À noter que l'appel d'offres comporte une clause de fluctuation des prix basée sur l'indice des prix des produits industriels (IPPI) publié par Statistique Canada, selon la catégorie du produit, à la hausse ou à la baisse pour éviter que les soumissionnaires spéculent des variations et, par le fait même, les incluent dans leurs prix.

À l'aide d'une matrice décisionnelle élaborée par le Service de l'approvisionnement pour déterminer les montants des garanties de soumission et d'exécution, nous avons exigé une garantie de soumission de deux pour cent (2 %) du montant total incluant les taxes, ainsi qu'une garantie d'exécution de dix pour cent (10 %) du montant total du contrat, incluant les taxes.

JUSTIFICATION

La conclusion des ententes-cadres permettra d'assurer la constance et la facilité de l'approvisionnement.

Preneurs du cahier des charges (5):

- St-Germain Égouts et Aqueducs inc.
- Wolseley Canada inc.
- Réal Huot inc.
- Albert Viau Itée.
- Aqua Mécanique inc.

Soumissionnaires (4):

- St-Germain Égouts et Aqueducs inc.
- Wolseley Canada inc.
- Réal Huot inc.
- Albert Viau Itée.

Trois (3) soumissionnaires ont été déclarés non conformes car ils n'ont pas déposé de garantie de soumission distincte pour les lots soumissionnés.

L'un des preneurs du cahier de charge a justifié son désistement par le manque de temps pour préparer la soumission.

Lot 1 - Tuyaux en PVC avec joints

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	245 385,57 \$		282 132,06 \$
Dernière estimation réalisée	241 324,00 \$		277 462,27 \$
Coût moyen des soumissions conformes (total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)			282 132,06 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) (((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) (la plus haute conforme - la plus basse conforme)			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) (((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			N/A
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			4 669,79 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			1,68 %

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>	N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	N/A

Lot 2 - Tuyaux de cuivre de type "K"

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	689 350,10 \$		792 580,28 \$
Dernière estimation réalisée	716 764,00 \$		824 099,41 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			792 580,28 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme – la plus basse conforme)</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>			- 31 519,13 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>			- 3,82 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>			N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A

Lot 3 - Colliers de service en acier inoxydable

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	10 762,06 \$		12 373,68 \$
Dernière estimation réalisée	10 325,00 \$		11 871,17 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			12 373,68 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme – la plus basse conforme)</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>			502,51 \$

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>	4,23 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>	N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	N/A

Lot 4 - Colliers de service en bronze

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	14 881,10 \$		17 109,54 \$
Dernière estimation réalisée	15 633,00 \$		17 974,04 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			17 109,54 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			- 864,50 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			- 4,81 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A

Lot 5 - Colliers de service en fonte

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	123 028,17 \$		141 451,64 \$
Dernière estimation réalisée	140 030,00 \$		160 999,49 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			141 451,64 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme - la plus basse conforme)</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			N/A

Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>	- 19 547,85 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>	- 12,14 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>	N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>	N/A

Lot 6 - Manchons de réparation en acier inoxydable

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	521 274,65 \$		599 335,53 \$
Dernière estimation réalisée	549 015,00 \$		631 230,00 \$
Coût moyen des soumissions conformes <i>(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumissions)</i>			599 335,53 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) <i>((coût moyen des soumissions conformes – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (\$) <i>(la plus haute conforme – la plus basse conforme)</i>			N/A
Écart entre la plus haute et la plus basse conformes (%) <i>((la plus haute conforme – la plus basse conforme) / la plus basse) x 100</i>			N/A
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>			- 31 894,47 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>			- 5,05 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>			N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			N/A

Avant d'entamer l'analyse proprement dite des soumissions, nous avons procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription de l'un des soumissionnaires sur l'une des listes qui nous obligerait à considérer le rejet ou la restriction pour certaines des soumissions reçues.

Aucun des soumissionnaires dans ce dossier ne doit être déclaré non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit au Registre des entreprises non admissibles (RENA).

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Le présent dossier d'appel d'offres n'exige pas la présentation d'une attestation de l'Autorité

des marchés publics (AMP).

Les adjudicataires recommandés, par leurs soumissions, affirment être conformes en tout point au Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Conformément à l'article 477.4 de la *Loi sur les cités et villes*, le Service de l'approvisionnement a effectué une estimation préalable de la dépense pour la période 2019-2023 (48 mois) totalisant 1 923 636,38 \$, incluant les taxes.

Cette estimation est basée sur les prévisions de consommation des dix-neuf (19) arrondissements, du Centre de distribution de Montréal et des services centraux, et ce, en fonction des prix moyens obtenus par le regroupement d'achats lors du précédent appel d'offres, incluant une augmentation de 6,40 % pour l'ensemble des lots. Cette majoration inclut, notamment, l'inflation et la dépréciation de la devise canadienne par rapport à la devise américaine. Elle représente également l'évolution de l'indice des prix industriels dans la catégorie des produits sanitaires en plastique, des tuyaux, des tubes, des tuyaux souples en caoutchouc et en plastique flexible, telle que publiée par Statistique Canada dans son rapport mensuel de mai 2019.

Le montant total estimé des ententes-cadres pour la période de quarante-huit (48) mois est de :

1 604 681,65 \$ + 80 234,08 \$ (TPS) + 160 066,99 \$ (TVQ) = 1 844 982,73 \$

Un montant équivalant à quinze (15) % du montant total octroyé, soit 276 747,41 \$, incluant les taxes, a été ajouté en prévision des possibles variations de quantités au contrat.

Il s'agit d'ententes-cadres sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande, au fur et à mesure des besoins des utilisateurs. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence d'ententes-cadres alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume. La conclusion d'ententes-cadres permettra d'assurer la constance, la facilité d'approvisionnement et le niveau de qualité des services, tout en permettant à la Ville de constituer des volumes économiques profitables.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une communication sera transmise aux utilisateurs afin de les informer de la conclusion des ententes-cadres ainsi que des modalités d'achat convenues.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

À la suite de l'adoption de la résolution, le Service de l'approvisionnement émettra des ententes-cadres avec la firme retenue.

CE 11 décembre 2019

CM 16 décembre 2019

Début du contrat 17 décembre 2019

Fin du contrat 16 décembre 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, la signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Étienne LANGLOIS
Agent d'approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-2988
Télécop. : 514 872-0863

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-19

Marie-Claude GUENETTE
c/d acquisition

Tél : 514-872-5396
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle LAZURE
directeur acquisitions
Tél : 514-872-1027
Approuvé le : 2019-11-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Isabelle LAZURE
directeur acquisitions
Tél : 514-872-1027
Approuvé le : 2019-11-21

Service de l'approvisionnement

Direction générale adjointe – Services institutionnels
 255, boulevard Crémazie Est, 4e étage, bureau 400
 Montréal (Québec) H2M 1L5

**Tableau comparatif des prix****No de l'appel d'offres**

19-17655

Agent d'approvisionnement

Étienne Langlois

Conformité

Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Données	
			Montant sans taxes	Montant taxes incluses
LOT1	Tuyaux en PVC avec joints	St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	245 385,57 \$	282 132,06 \$
LOT2	Tuyaux de cuivre de type "K"	St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	689 350,10 \$	792 580,28 \$
LOT3	Collier de service en acier inoxydable	St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	10 762,06 \$	12 373,68 \$
LOT4	Collier de service en bronze	St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	14 881,10 \$	17 109,54 \$
LOT5	Collier de service en fonte	St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	123 028,17 \$	141 451,64 \$
LOT6	Manchon de réparation en acier inoxydable	St-Germain Égouts et Aqueducs inc.	521 274,65 \$	599 335,53 \$



Liste des commandes

Numéro : 19-17655

Numéro de référence : 1287121

Statut : En attente de conclusion du contrat

Titre : Fourniture de sellettes, manchons, tuyaux de cuivre et PVC pour égout et aqueduc

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Albert Viau Ltée 2140 Le Chatelier Laval, QC, H7L 5B4	Monsieur Yves Benoit Téléphone : 450 951-8131 Télécopieur : 514 336-3980	Commande : (1621216) 2019-07-23 10 h 32 Transmission : 2019-07-23 10 h 32	3160143 - 19-17655_ADD1 2019-07-23 10 h 32 - Téléchargement 3160827 - 19-17655_ADD2 (devis) 2019-07-23 15 h 19 - Messagerie 3160828 - 19-17655_ADD2 (bordereau) 2019-07-23 15 h 11 - Téléchargement 3168193 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (devis) 2019-08-09 10 h 06 - Messagerie 3168194 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (bordereau) 2019-08-09 10 h 05 - Téléchargement 3168860 - 19-17655_ADD4 2019-08-12 10 h 21 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Aqua-Mécanique inc. 825, rue Salaberry Laval, QC, H7S 1H5	Monsieur Pascal Plouffe Téléphone : 450 933-9962 Télécopieur : 450 933-9947	Commande : (1627711) 2019-08-12 14 h 15 Transmission : 2019-08-12 14 h 15	3160143 - 19-17655_ADD1 2019-08-12 14 h 15 - Téléchargement 3160827 - 19-17655_ADD2 (devis) 2019-08-12 14 h 15 - Téléchargement 3160828 - 19-17655_ADD2 (bordereau) 2019-08-12 14 h 15 - Téléchargement 3168193 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (devis) 2019-08-12 14 h 15 - Téléchargement 3168194 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (bordereau) 2019-08-12 14 h 15 - Téléchargement 3168860 - 19-17655_ADD4 2019-08-12 14 h 15 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Real Huot Inc.. 2550 RUE DALTON Québec, QC, G1P 3S4	Madame Nataliya Kovalyk Téléphone : 418 651-2121 Télécopieur :	Commande : (1619108) 2019-07-16 11 h 41 Transmission : 2019-07-16 11 h 41	3160143 - 19-17655_ADD1 2019-07-22 10 h 10 - Courriel 3160827 - 19-17655_ADD2 (devis) 2019-07-23 15 h 11 - Courriel 3160828 - 19-17655_ADD2 (bordereau) 2019-07-23 15 h 11 - Téléchargement 3168193 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (devis) 2019-08-09 10 h 05 - Courriel 3168194 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (bordereau) 2019-08-09 10 h 05 - Téléchargement 3168860 - 19-17655_ADD4 2019-08-12 10 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
St-Germain Égouts et Aqueducs Inc 3800, boul. Sir Wilfrid-Laurier, (voie de service de la 116) Saint-Hubert, QC, J3Y 6T1	Madame Pascale Bombardier Téléphone : 450 671-6171 Télécopieur : 450 671-3930	Commande : (1618597) 2019-07-15 11 h Transmission : 2019-07-15 11 h	3160143 - 19-17655_ADD1 2019-07-22 10 h 10 - Courriel 3160827 - 19-17655_ADD2 (devis) 2019-07-23 15 h 11 - Courriel 3160828 - 19-17655_ADD2 (bordereau) 2019-07-23 15 h 11 - Téléchargement 3168193 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (devis) 2019-08-09 10 h 05 - Courriel 3168194 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (bordereau) 2019-08-09 10 h 05 - Téléchargement 3168860 - 19-17655_ADD4 2019-08-12 10 h 21 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Wolseley Canada Inc.
1600, Montée Ste-Julie
Sainte-Julie, QC, J3E 1Y2

[Monsieur Marc-Andre Dutil](#)
Téléphone : 450 688-9292
Télécopieur : 450 663-1854

Commande : (1618721)
2019-07-15 13 h 41
Transmission :
2019-07-15 13 h 41

3160143 - 19-17655_ADD1
2019-07-22 10 h 10 - Courriel
3160827 - 19-17655_ADD2 (devis)
2019-07-23 15 h 11 - Courriel
3160828 - 19-17655_ADD2 (bordereau)
2019-07-23 15 h 11 - Téléchargement
3168193 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (devis)
2019-08-09 10 h 05 - Courriel
3168194 - 19-17655_ADD3_REPORT DE DATE (bordereau)
2019-08-09 10 h 05 - Téléchargement
3168860 - 19-17655_ADD4
2019-08-12 10 h 21 - Courriel
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

-
- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Organisme public.



Dossier # : 1198113006

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (CG15 0626), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. D'autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (appel d'offres 15-14367), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses;
2. D'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 14:32

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION **Dossier # :1198113006**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (CG15 0626), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville de Montréal utilise un ensemble de services de téléphonie filaire pour répondre à ses nombreux besoins de communication. Ces services sont répartis sur plus de 800 sites occupés et/ou étant la propriété de la Ville de Montréal.

Lors de la planification de l'appel d'offres en 2015, la Ville prévoyait une croissance de 40% sur 5 ans ce qui fixait les volumes à plus de 21 000 lignes en 2020. Parallèlement, afin de réduire cette croissance, un plan de rationalisation d'environ 6 000 lignes filaires au profit d'appareils cellulaires revoyait la projection du volume de lignes à approximativement 15 000 en 2020. Toutefois, des contraintes, en relation avec la couverture intérieure au sein des bâtiments de la Ville et la fiabilité du service, ont limité la rationalisation des liens filaires, ce qui porte le besoin pour 2020 à 19 000 lignes, soit une hausse de 27%. Cet écart unitaire se traduit par une pression budgétaire de 16,3% sur le contrat. L'ajout de crédits au contrat est nécessaire afin de répondre à cette hausse.

Une étude est en cours afin de déterminer la fiabilité et la qualité de la couverture cellulaire afin de réinitier la réduction du nombre de lignes filaires dans le cadre du plan d'optimisation des actifs. Cette initiative est liée au changement récent de fournisseur au CSPQ, ce qui présente une opportunité de revisiter l'optimisation des canaux de communication.

Par ailleurs, certains appareils de téléphonie filaire doivent être modifiés au catalogue afin de répondre aux besoins de la Ville (DDCC 3.0 : 14367-19-03) : Remplacement des modèles de téléphones et accessoires retirés du marché avec des modèles comparables.

L'objet du présent dossier vise donc à autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (appel d'offres 15-14367), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0414 Autoriser l'ajout de produits et services accessoires aux catalogues des contrats octroyés à Bell Canada (CG15 0626) - Solution de téléphonie filaire, et Bell Canada (CG16 0115) - Location de circuits.

CG17 0465 – 28 septembre 2017- Autoriser l'ajout de services aux catalogues de services des contrats accordés à Bell Canada pour la location de circuits et la transmission de données (CG16 0115) et le service de téléphonie filaire (CG15 0626) CG16 0115 – 26 février 2016 - Conclure huit ententes-cadres, d'une durée de trois ans, avec Bell Canada et Société TELUS Communications pour la location de circuits en transmission de données - Appel d'offres public 15-14657 (4 soum.)

CG15 0626 – 2 novembre 2015 - Conclure une entente-cadre avec Bell Canada pour la fourniture sur demande de services de téléphonie filaire, d'une durée de soixante mois, débutant le 1er novembre 2015 et se terminant le 31 octobre 2020 - Appel d'offres public 15-14367 (2 soum.) / Approuver le projet de convention à cet effet.

DESCRIPTION

La Ville obtient du fournisseur les services énumérés au devis, couvrant la totalité du territoire de l'agglomération de Montréal ainsi que quelques sites satellites (sites à l'extérieur du territoire de l'agglomération, à titre d'exemple : Laval, Pépinière de l'Assomption, etc.).

Des services de téléphonie uniformes, robustes, performants, hautement disponibles et sécuritaires sont requis afin de satisfaire les besoins fonctionnels et opérationnels, courants et futurs, des unités d'affaires. Le fournisseur de téléphonie filaire (Centrex, 1FL et IP) héberge, gère et déploie les services requis par la Ville. Ces services sont disponibles à un coût uniforme, peu importe la localisation.

Les besoins en services et équipements de téléphonie par les entités de la Ville sont multiples et diversifiés. Chacune de ces unités administratives gère, de façon autonome, ses besoins en téléphonie.

JUSTIFICATION

Variation des quantités

Tel que prévu à l'article 18 du Règlement de gestion contractuelle de la Ville, le besoin est d'autoriser un budget de crédits supplémentaires représentant une variation des quantités de 16.3 %. Ce budget servira à adresser la consommation accrue des quantités.

- Sommaire des écarts

Identification du scénario	Années					Total
	2016	2017	2018	2019	2020*	
Qté. projetées 2016	15 556	14 706	14 601	15 392	15 652	
Qté. réelles 2019	16 289	16 696	17 265	17 660	18 064	
Coûts (toutes taxes incluses)						
Coûts projetés 2015	2 370 188,16 \$	2 373 880,50 \$	2 429 735,23 \$	2 554 831,55 \$	2 515 571,37 \$	12 244 206,81 \$
Coûts réels	2 641 677,04 \$	2 761 273,68 \$	2 954 396,14 \$	2 979 065,20 \$	2 905 078,80 \$	14 241 490,86 \$
Variation des coûts	271 488,88 \$	387 393,18 \$	524 660,91 \$	424 233,65 \$	389 507,43 \$	1 997 284,05 \$

* Projection 2020

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de 1 997 284,05 \$ (1 823 786,56 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement 2020 du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération. Cette dépense additionnelle portera à 2 905 078,80 \$ taxes incluses, (2 652 724,16 \$ net de taxes) les dépenses en téléphonie prévues en 2020.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation par le CE: 11 décembre 2019

Approbation par le CM: 16 décembre 2019

Approbation par le CG: 19 décembre 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jerry BARTHELEMY)

Validation juridique avec commentaire :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Olivier TACHÉ, Service des affaires juridiques

Lecture :

Olivier TACHÉ, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert ROY
Conseiller Analyse et Contrôle de Gestion

Tél : 514-872-0982
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Maxime CADIEUX
chef division réseaux de telecommunications

Tél : 514-464-3926
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gianina MOCANU
Directrice Centre d'Expertise - Espace de Travail

Tél :
Approuvé le : 2019-11-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de l'information

Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2019-11-23

Dossier # : 1198113006

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale

Objet :

Autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (CG15 0626), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Selon l'information transmise par le service, la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature au sens de l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Marie-Andrée SIMARD
Notaire et Chef de division
Tél : 514-872-8323
Division : Contrats

Dossier # : 1198113006

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale

Objet :

Autoriser une dépense additionnelle de 1 997 284,05 \$ pour une variation des quantités de l'ordre de 16,3%, ainsi que pour le remplacement de certains biens prévus au catalogue, dans le cadre du contrat avec la firme Bell Canada (CG15 0626), majorant ainsi le montant total du contrat de 12 244 206,81 \$ à 14 241 490,86 \$, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198113006.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : 514 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-21

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des Finances - Direction du Conseil et du Soutien financier



Dossier # : 1197684006

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions_services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Novipro inc. pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (19-17905) - (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à la firme Novipro inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17905;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 14:17

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Arrondissement de Ville-Marie
et Concertation des arrondissements

IDENTIFICATION

Dossier # :1197684006

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions_services aux utilisateurs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Novipro inc. pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (19-17905) - (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville de Montréal utilise depuis 1998 les logiciels Notes et Domino de la firme IBM pour son système de messagerie électronique incluant un portefeuille d'applications nécessitant un flux d'approbation entre intervenants. Le système de gestion des dossiers décisionnels (GDD) repose sur cette technologie.

Au courant de l'année 2019, IBM a vendu les logiciels de service de messagerie électronique IBM Notes et IBM Domino à la firme HCL Technologies. Ces logiciels ne sont donc plus offerts dans le programme Passeport Advantage regroupant les licences IBM. Le nouveau fournisseur HCL Technologies offre maintenant ces logiciels via son réseau de revendeurs qualifiés. Dans ce sens, le Service des TI a entamé les démarches nécessaires pour le renouvellement de l'entente de support des logiciels de service de messagerie électronique et de systèmes décisionnels, Notes/Domino, par l'entremise de l'appel d'offres public 19-17905.

Notes et Domino sont utilisés pour le service de messagerie électronique, ainsi que pour 400 autres applications incluant les systèmes décisionnels. Ces systèmes sont utilisés par un grand nombre d'utilisateurs, à titre d'exemple voici quelques applications :

- Système de gestion des dossiers décisionnels : Décisions des instances (GDD bleus), Décisions déléguées (GDD jaunes) et documentation;
- Base d'inscription aux formations: formations aux employés, formations BIG, formations approvisionnement, etc.;
- Babillard Notes des employés;

- GDD Communiqués;
- Directives d'encadrements SIM;
- Bureaux Accès Montréal virtuels pour les arrondissements.

Le Service des TI, dans le cadre du projet 70500 (Bureau de demain), a effectué la migration de la messagerie le 28 octobre 2019 vers Google; il s'agissait de la première phase du projet. Durant les phases subséquentes du projet 70500 (bureau de demain) et 70501 (Environnement de travail), le Service des TI décommissionnera, après la migration vers de nouvelles solutions, les autres applications nécessitant Notes et Domino. Il est donc requis de garder l'infrastructure Domino active pour pouvoir utiliser la base du système Domino. La période estimée pour la réalisation des différentes phases du projet, afin de couvrir les migrations applicatives au complet avec une évaluation sur une base annuelle des distributions de licences, est de 3 ans.

C'est dans ce contexte que la Ville a lancé l'appel d'offres 19-17905. Cet appel d'offres, publié dans le journal Le Devoir et sur le site électronique d'appel d'offres SÉAO, a débuté le 21 octobre 2019 pour se terminer le 21 novembre 2019. La durée de la publication a été de 30 jours. Aucun addenda n'a été émis. Le délai de validité des soumissions est de 120 jours de la date du dépôt des soumissions. La réception et l'ouverture des soumissions ont été effectuées le 21 novembre 2019.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat à la firme Novipro inc. pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0659 - 20 décembre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro Inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour l'entretien des logiciels IBM selon le programme Passeport Avantage du manufacturier, pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, pour un montant de 1 929 088,34 \$ taxes incluses.

CG18 0534 - 25 octobre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour l'acquisition de licences IBM Spectrum Protect Suite, pour une somme maximale de 569 127,60 \$, taxes incluses

CG18 0279 - 31 mai 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour de la couverture annuelle de l'entretien des logiciels selon le programme Passeport Avantage pour les produits au catalogue IBM, pour la période du 1^{er} juin 2018 au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 1 073 093,42 \$, taxes incluses.

CG17 0266 - 15 juin 2017 - Accorder un contrat à Solutions Necando Inc. pour l'acquisition de licences, le support et l'entretien des logiciels IBM, pour la période du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018, pour une somme maximale de 2 068 559,01 \$, taxes incluses - Appel d'offres public #17-15964 - 1 soumissionnaire.

DESCRIPTION

L'octroi de ce contrat pour l'acquisition et l'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino permettra à la Ville de bénéficier du soutien technique, de la mise à niveau et des correctifs de sécurité pour le système basé sur cette technologie.

JUSTIFICATION

Le contrat d'acquisition et d'entretien des logiciels Notes/Domino permet à la Ville de prolonger l'abonnement aux logiciels et l'assistance technique offerte par le nouveau manufacturier HCL Technologies ainsi que l'accès aux mises à niveau et aux correctifs de sécurité durant la période nécessaire à la réalisation des projets de remplacement des applications hébergées.

En parallèle, l'application GDD, ainsi que les 400 autres applications Lotus Notes (tel que l'inscription aux formations pour les ressources humaines, le babillard Ville, etc.) devront être migrées et/ou décommissionnées de Lotus avant le retrait des licences.

Sur un total de cinq (5) preneurs du cahier des charges, une (1) firme a pris possession du cahier à deux reprises. Un avis de désistement a été reçu mentionnant que le carnet de commandes de la firme est complet présentement (manque de capacité), deux (2) preneurs (40%) ont déposé une offre, alors qu'une firme n'a pas soumissionné.

Les deux soumissions reçues ont été jugées conformes aux exigences obligatoires. Le tableau suivant présente les deux soumissions conformes de cet appel d'offres.

Tableau des résultats

Firmes soumissionnaires	Prix de base	Autre (préciser)	Total
Novipro inc.	556 498,92 \$		639 834,63 \$
SIA Innovations inc.	577 630,92 \$		664 131,15 \$
Dernière estimation réalisée	580 398,00 \$		667 312,60 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			-27 477,97 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			-4,12%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			24 296,52 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			3,8%

On constate un écart de 4,12% entre le plus bas soumissionnaire et la dernière estimation. La Ville s'est basé sur des taux historiques du dernier contrat accordé en 2019 (CG18 0659) pour les mêmes produits. Aussi la soumission de l'adjudicataire avait un écart de 3,8% avec la 2ème meilleure note finale, ce qui démontre que ces offres représentent les prix actuels du marché.

L'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise dans le cadre de cet appel d'offres.

Après vérification, la firme Novipro inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de 639 834,63 \$ taxes incluses (584 254,31 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le contrat actuellement en vigueur pour l'entente « Passeport Avantage » arrive à échéance le 31 décembre 2019. L'octroi du présent contrat est essentiel afin de prolonger le service de soutien des logiciels Domino/Notes pour l'année 2020.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE – 11 décembre 2019
- Approbation du dossier par le CM – 16 décembre 2019
- Approbation du dossier par le CG – 19 décembre 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Bernard BOUCHER)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Naim MANOUCHI
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-7301
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-22

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
Chef de division - Solutions aux utilisateurs

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2019-11-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur

Tél : 514 868-5942
Approuvé le : 2019-11-25

Dossier # : 1197684006

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions_services aux utilisateurs
Objet :	Accorder un contrat à la firme Novipro inc. pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (19-17905) - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17905 TCP.pdf](#)[19-17905 Intervention vf.pdf](#)[19-17905 Liste des commandes.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Bernard BOUCHER
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-872-5290

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Denis LECLERC
c/d acquisition
Tél : 514-872-0349
Division : Service de l'approvisionnement , Direction

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Novipro inc.	639 834.63	<input checked="" type="checkbox"/>	
SIA Innovations inc.	664 131.15	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Des preneurs de cahiers, une firme a pris possession du cahier à deux reprises. Un avis de désistement a été reçu mentionnant que le carnet de commandes de la firme est complet présentement. (manque de capacité).

Préparé par : Le - -

No de l'appel d'offres

19-17905

Agent d'approvisionnement

Bernard Boucher

Conformité (Tous)

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
								(vide)	- \$	- \$
Total ()									- \$	- \$
Novipro inc.									556 498.92 \$	639 834.63 \$
SIA Innovations inc.									577 630.92 \$	664 131.15 \$



Liste des commandes

Numéro : 19-17905

Numéro de référence : 1313892

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Acquisition des licences et le renouvellement du support des logiciels Domino/Lotus Notes

Important : Veuillez noter que cette liste ne comporte que les fournisseurs ayant demandé à être diffusés publiquement

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
Microsoft Canada Co 2640, boul. Laurier, bureau 1500, 15 Québec, QC, G1V5C2 http://www.microsoft.ca	Monsieur Mario Lafond Téléphone : 418 656-4483 Télécopieur :	Commande : (1656154) 2019-10-23 16 h 24 Transmission : 2019-10-23 16 h 24	3214658 - 19-17905 Addenda 1 2019-11-20 15 h 52 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Necando Solutions Inc. 620 St-Jacques 5E étage Montréal, QC, H3C 1C7	Monsieur David Provencher Téléphone : 514 360-4000 Télécopieur :	Commande : (1655213) 2019-10-21 18 h 46 Transmission : 2019-10-21 18 h 46	3214658 - 19-17905 Addenda 1 2019-11-20 15 h 52 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Novipro 1010, rue De La Gauchetière Ouest, (QC) bureau 1900 Montréal, QC, H3B2N2 http://www.novipro.com	Monsieur Mathis Lorion Téléphone : 514 744-5353 Télécopieur : 514 744- 3908	Commande : (1660573) 2019-11-04 15 h 03 Transmission : 2019-11-04 15 h 03	3214658 - 19-17905 Addenda 1 2019-11-20 15 h 52 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Novipro 1010, rue De La Gauchetière Ouest, (QC) bureau 1900 Montréal, QC, H3B2N2 http://www.novipro.com	Monsieur Mathis Lorion Téléphone : 514 744-5353 Télécopieur : 514 744- 3908	Commande : (1663300) 2019-11-12 10 h 27 Transmission : 2019-11-12 10 h 27	3214658 - 19-17905 Addenda 1 2019-11-20 15 h 52 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
SIA Innovations Inc. 1000 de la Gauchetière ouest Suite 3960 Montréal, QC, H3B 4W5 http://www.siainnovations.com	Monsieur Alexandre Lanoue Téléphone : 514 842-5764 Télécopieur : 514 842- 6854	Commande : (1665270) 2019-11-18 9 h 40 Transmission : 2019-11-18 9 h 40	3214658 - 19-17905 Addenda 1 2019-11-20 15 h 52 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Organisme public.

Dossier # : 1197684006

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions_services aux utilisateurs

Objet :

Accorder un contrat à la firme Novipro inc. pour l'acquisition et le contrat d'entretien des logiciels HCL Notes et HCL Domino, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 639 834,63 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (19-17905) - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197684006.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198057008

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre de gré à gré à Compugen inc. par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme Microsoft pour des licences Excel de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal pour une durée de trois (3) ans soit du 1 janvier 2020 au 31 décembre 2022 - Montant estimé de 775 770,82 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Compugen inc. par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme Microsoft pour des licences Excel de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal pour une durée de trois (3) ans soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022, pour une somme maximale de 775 770,82 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
3. d'autoriser le directeur du Service des technologies de l'information à signer le formulaire d'adhésion aux contrats à commande de logiciels du CSPQ et tout autre document requis par le soutien des licences du manufacturier Microsoft.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-29 16:01

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1198057008

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre de gré à gré à Compugen inc. par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme Microsoft pour des licences Excel de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal pour une durée de trois (3) ans soit du 1 janvier 2020 au 31 décembre 2022 - Montant estimé de 775 770,82 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Dans le cadre de l'optimisation des outils de bureautique offerts aux employés de la Ville de Montréal, le TI travaille à déployer la suite Google à l'ensemble des employés de la Ville. La première étape de ce déploiement consistait à déployer la messagerie courriel, l'agenda et les contacts. Le déploiement de cette partie de la suite Google a été complété à la fin du mois d'octobre 2018.

La deuxième partie majeure de ce projet consiste au déploiement et au support de la nouvelle suite bureautique. Cette suite bureautique, acquise par la Ville dans le cadre du projet 70500 Bureau de demain, comprend entre autres un éditeur de texte (Google Document), un tableur (Google Feuille de calculs) et un outil de présentation (Google Présentation).

Or, le déploiement de la suite implique, pour certains utilisateurs et services, une révision des processus ainsi que des développements applicatifs afin de rendre leurs activités compatibles avec la nouvelle suite bureautique Google.

Ainsi, durant la migration à cette nouvelle suite, des utilisateurs devront continuer à utiliser en parallèle certains produits Microsoft, faute de fichiers faisant appel à des fonctions natives de la suite Microsoft. Ces fonctions touchent principalement Microsoft Excel.

Afin de stabiliser le nombre de licences à la Ville, un contrôle est effectué par le Service des

TI pour toute attribution de nouvelle licence permettant ainsi une saine gestion du parc des licences. Un contrôle est également effectué afin de s'assurer que d'autres outils ne soient pas en mesure de combler les besoins des unités d'affaires.

Le suivi des licences sera fait d'une manière centralisée afin de permettre le décommissionnement de ces licences temporaires lorsque les outils (macro, fonctions liées à des logiciels et processus d'affaires) seront reconduits dans la suite bureautique Google.

Le présent dossier vise donc à accorder un nouveau contrat de gré à gré à Compugen inc. par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la fourniture et l'entretien de logiciels de la firme Microsoft pour 1500 licences de la suite Office 365 requises pour les employés de la Ville de Montréal pour une durée de trois (3) ans, soit du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 775 770,82 \$, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'acquisition, par l'entremise du CSPQ, d'un maximum de 1 500 licences Office 365 Pro Plus. Cette version permet l'installation des principaux logiciels de la suite Microsoft, soit Excel, Word et PowerPoint.

Le contrat inclut une gestion des licences centralisées et par utilisateur nommé.

Le soutien inclus avec cet achat permettra à la Ville d'assurer la continuité des opérations et de maintenir l'infrastructure fonctionnelle grâce aux services suivants :

- L'obtention des mises à niveau certifiées;
- L'accès aux correctifs techniques et aux mises à jour de sécurité;
- L'assistance nécessaire pour maintenir l'exploitation des produits et assurer la continuité des opérations.

Le contrat de licence passe par le revendeur des produits Microsoft, néanmoins selon les termes du contrat entreprise, la facturation est faite directement par Microsoft.

JUSTIFICATION

Le CSPQ a signé l'entente no. EC-020601 avec Compugen inc. pour la fourniture des produits Microsoft, valide pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec. En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du CSPQ ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Compugen inc. par l'entremise du CSPQ, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

Étant donné que ce contrat est pour l'acquisition, l'utilisation et la mise à jour des logiciels, les dispositions du décret 435-2015, du 27 mai 2015 (Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics) ne s'applique pas à ce dossier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une dépense maximale de 775 770,82 \$, taxes incluses, sera imputée au budget de fonctionnement des unités d'affaires concernées. Les achats qui seront effectués auprès du fournisseur se feront au rythme de l'expression des besoins. Tous les besoins futurs de prestations de services seront régis par le processus d'autorisation de dépenses en fonction

d'une entente. Les engagements budgétaires, les virements budgétaires et le partage des dépenses seront évalués à ce moment, selon la nature des projets, et pourraient encourir des dépenses d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Cette entente assure l'évolution des produits acquis et permet l'accès aux correctifs de sécurité pour les trois prochaines années.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit:

- Approbation du dossier par le CE : 11 décembre 2019;
- Approbation du dossier par le CM : 16 décembre 2019;
- Approbation du dossier par le CG : 19 décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Naim MANOUCHI
Conseiller Solutions Institutionnelles

Tél : 514-872-7301
Télécop. :

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
Chef de division - Solutions aux utilisateurs

Tél : 438-221-1706
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733
Approuvé le : 2019-11-22

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de
l'information

Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2019-11-29

Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) met à la disposition des organismes publics et des personnes morales de droit public des contrats à commandes de logiciels afin de leur permettre d'assurer la continuité de leurs activités, principalement à l'égard de leurs systèmes de mission.

Pour se prévaloir d'un tel contrat à commandes, l'organisme public ou la personne morale de droit public doit remplir le présent formulaire – un formulaire par commande – et l'acheminer, dûment signé, à fournitures.logiciels@cspq.gouv.qc.ca.

Des renseignements additionnels sur les champs à remplir sont présentés au verso du présent formulaire.

1. Identification de l'organisme et de la personne responsable de la demande

Nom de l'organisme	
Numéro	Adresse
Nom de la personne responsable	
Fonction	Unité administrative
Courriel	Téléphone

2. Renseignements sur la commande

Nom du contrat à commandes visé	
Numéro du bon de commande de l'organisme	Montant indiqué au bon de commande \$

3. Modalités particulières prévues au décret

Section A – Logiciel programmé et assemblé pour le fonctionnement d'un système de mission

Les municipalités souhaitant acquérir un logiciel dans le cadre d'un contrat à commandes du Centre de services partagés du Québec doivent se référer à la **section B**.

Selon le [décret numéro 1118-2017](#), un système de mission d'un organisme est un système informatique qui remplit les deux conditions suivantes :

- il est utilisé pour la prestation des services liés directement à la mission de l'organisme;
- un arrêt imprévu de ce système est susceptible d'entraîner au moins un des effets préjudiciables suivants :
 - une impossibilité pour l'organisme de remplir sa mission;
 - une atteinte aux services offerts aux citoyens, aux entreprises ou à d'autres organismes publics;
 - une contravention aux lois et règlements.

Veillez indiquer le ou les objets de la commande :

La mise à jour d'un logiciel par l'acquisition de correctifs critiques et de correctifs de sécurité (renouvellement de la maintenance ou du soutien technique)

L'acquisition d'exemplaires supplémentaires d'un logiciel pendant la durée de vie utile de ce système

La mise à niveau d'un logiciel

L'acquisition d'un logiciel additionnel s'inscrivant dans une suite intégrée de logiciels détenus par un organisme public

Section B – Autre logiciel

Seul un logiciel pour lequel un changement vers un autre logiciel entraînerait soit une incompatibilité technologique avec les logiciels actuellement utilisés, soit des coûts substantiels, peut faire l'objet d'une commande. Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer du respect de cette condition.

Veillez indiquer le ou les objets de la commande :

La mise à jour d'un logiciel par l'acquisition de correctifs critiques et de correctifs de sécurité (renouvellement de la maintenance ou du soutien technique)

L'acquisition d'exemplaires supplémentaires d'un logiciel pour une fin autre que le remplacement d'un exemplaire du même logiciel détenu par votre organisme

La mise à niveau d'un logiciel à sa version majeure suivante

L'acquisition d'un logiciel additionnel s'inscrivant dans une suite intégrée de logiciels détenus par votre organisme

4. Signature de la personne autorisée

Section A – Je confirme que l'acquisition est liée à un ou plusieurs systèmes de mission de mon organisme.

OU

Section B – Je confirme que mon organisme peut démontrer qu'un changement de logiciel entraînerait à son égard soit une incompatibilité technologique avec les logiciels actuellement utilisés soit des coûts substantiels.

Nom de la personne autorisée ou, pour une commande de 25 k\$ ou plus d'un organisme public, de son dirigeant (en caractères d'imprimerie).

Fonction

Signature de la personne autorisée ou, pour une commande de 25 k\$ ou plus d'un organisme public, de son dirigeant.

Date

Instructions pour remplir le *Formulaire d'adhésion à un contrat à commandes de logiciels*

Attention : Il existe deux formulaires d'adhésion aux contrats à commandes de logiciels, en fonction du contrat visé. Veuillez consulter les guides d'achat sur le Portail d'approvisionnement à l'adresse <http://www.portail.approvisionnement-quebec.gouv.qc.ca/> pour savoir quel formulaire utiliser.

Section 1 : Identification de l'organisme et de la personne responsable de la demande

Nom de l'organisme : Nom de votre ministère ou organisme (MO)	
Numéro : Numéro de votre MO (facultatif).	Adresse : Adresse de votre MO.
Nom de la personne responsable : Nom de la personne-ressource à contacter.	
Fonction : Titre de fonction de la personne responsable (facultatif).	Unité administrative : Unité administrative de la personne responsable (facultatif).
Courriel : Adresse courriel de la personne responsable.	Téléphone : Numéro de téléphone de la personne responsable.

Section 2 : Renseignements sur la commande

Nom du contrat à commandes visé : Nom du contrat inscrit au Portail d'approvisionnement (par exemple : Microsoft, McAfee).	
Numéro du bon de commande de l'organisme : Numéro du bon de commande du Portail d'approvisionnement ou de SAGIR. Le Centre de services partagés du Québec peut accepter votre bon de commande interne SEULEMENT s'il n'y a pas de catalogue de produits sur notre Portail d'approvisionnement.	Montant indiqué au bon de commande : Inscrire le montant avant taxes de votre bon de commande \$

Section 3 : Modalités particulières prévues au décret

S'il s'agit d'un renouvellement, vous devez cocher la première case de la section A pour un logiciel programmé et assemblé pour le fonctionnement d'un système de mission ou de la section B pour un autre logiciel.

La notion de « système de mission » n'étant pas applicable aux municipalités, ces dernières doivent utiliser la section B uniquement.

Section 4 : Signature de la personne autorisée

Pour les ministères et organismes, seul le dirigeant peut signer le formulaire pour les commandes de 25 k\$ ou plus. Pour les commandes d'une valeur inférieure à 25 k\$, veuillez vous référer aux règles en vigueur dans votre organisation.

Les municipalités doivent quant à elles faire signer le formulaire par la personne autorisée en fonction des règles qui leur sont applicables.

Veuillez noter que le formulaire PDF prévoit une fonction permettant la signature électronique.



Dossier # : 1195034001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biodôme , Division de la programmation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à XYZ Technologie Culturelle inc. pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme - Dépense totale de 170 730,55 \$ taxes incluses (contrat : 148 461,35 \$ + contingences : 22 269,20 \$). Appel d'offres public 19-17846 (2 soumissionnaires)

1. d'accorder à XYZ Technologie Culturelle inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 148 461,35 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17846 ;
2. d'autoriser une dépense de 22 269,20 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits ont été réservés par l'engagement de gestion no ENG EV95034001. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-29 11:03

Signataire : _____
Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1195034001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biodôme , Division de la programmation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à XYZ Technologie Culturelle inc. pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme - Dépense totale de 170 730,55 \$ taxes incluses (contrat : 148 461,35 \$ + contingences : 22 269,20 \$). Appel d'offres public 19-17846 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Biodôme a été inauguré en 1992 dans l'ancien Vélodrome des Jeux olympiques de 1976. Il accueille plus de 800 000 personnes par an. C'est l'une des activités les plus populaires auprès des familles montréalaises et des touristes. Quelques 25 ans plus tard, le projet Migration du Biodôme vise à revoir l'expérience de visite en réalisant la modernisation des espaces publics. Ainsi, le développement d'une nouvelle muséologie permettra d'atteindre cet objectif et de mettre en valeur des contenus inusités.

Le concept muséologique du projet Migration comprend plusieurs interventions :

- Une exposition permanente sur la future mezzanine, intitulée « Bio-machine »
- Une exposition permanente dans le corridor périphérique, intitulée « À moi d'agir »
- Une zone d'interprétation, dans le hall d'accueil, sur l'architecture du Vélodrome et du Biodôme
- Un environnement sonore à la sortie des écosystèmes

Ces interventions muséologiques s'intégreront à la visite des écosystèmes du Biodôme et enrichiront l'expérience des visiteurs. Elles s'inscrivent dans la mission générale d'Espace pour la vie, soit d'accompagner l'humain pour mieux vivre la nature.

Les professionnels de la Bande à Paul, firme qui collabore avec les architectes de Migration (Kanva) sur le projet, ont conçu les plans et devis de l'ensemble des interventions muséologiques de Migration. En vue de leurs installations, deux premiers appels d'offres ont été fait dans le but d'assurer la fabrication et l'installation des composantes muséographiques des espaces d'exposition « Bio-machine » et « À moi d'agir » et la production des contenus multimédias de la « Bio-machine ».

Le présent mandat consiste à l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme.

L'appel d'offres public 19-17846 a été publié sur SÉAO du 23 septembre au 15 octobre 2019

ainsi que dans l'édition du 23 septembre du Journal de Montréal. Aucun addenda n'a été émis.

La validité des soumissions est de 180 jours.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0014 - 9 janvier 2019 - autoriser une dépense totale de 264 706,95 \$, taxes et contingences incluses, pour la production des contenus multimédia de l'exposition permanente Bio-machine, au Biodôme, dans le cadre du projet Migration; accorder à Département Studio Créatif, firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, le contrat de services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 240 642,68 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17197 (#1187754003).

CE19 0006 - 9 janvier 2019 - autoriser une dépense totale de 472 519,24 \$, taxes, incidences et contingences incluses, pour la fabrication et l'installation des composantes muséographiques des espaces d'exposition « Bio-machine » et « À moi d'agir », au Biodôme, dans le cadre du projet Migration; accorder à Acmé décors inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 400 888,47 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17209 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel (#1187754002)

CM18 0389 – 26 mars 2018 – Accorder un contrat à Groupe Unigesco pour la réalisation des travaux de rénovation du Biodôme, Migration 2.0 – Dépense totale de 25 267 962,51 \$, taxes incluses – Appel d'offres public B-00020-1 – trois soumissionnaires (#1186365001).

CM17 0298 – 28 mars 2017 – Autoriser une dépense additionnelle de 623 898,12 \$, taxes incluses, pour la réalisation des plans et devis et la surveillance des travaux de construction du projet « Migration du Biodôme » / approuver un projet de convention #2 modifiant la convention de services professionnels avec les firmes Kanva Architecture inc., Neuf Architectes S.E.N.C.R.L, Bouthillette Parizeau inc. et NCK inc. (résolution CM14 1121) majorant ainsi le montant total du contrat de 2 644 425,00 \$ à 3 268 323,12 \$, taxes incluses (#1177575001).

CM14 1121 – 24 novembre 2014 – Accorder un contrat de services professionnels à AZPLM Limited, Kanva Architectures inc., Neuf Architectes S.E.N.C.R.L, Bouthillette Parizeau inc. et NCK inc., pour la réalisation des plans et devis et la surveillance des travaux de construction dans le cadre du projet « Migration du Biodôme », pour une somme maximale de 3 199 754,25 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet (#1146365002)

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder un contrat d'approvisionnement et de services à XYZ Technologie Culturelle inc. pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme.

Un total de 6 lots d'équipements devront être livrés et installés, soit :

- Lot 1 – Équipement audio-visuel – Bio-machine
- Lot 2 – Équipement informatique – Bio-machine
- Lot 3 – Équipement divers – Bio-machine
- Lot 4 – Équipement audio – Fente de sortie
- Lot 5 – Équipement d'éclairage – À moi d'agir
- Lot 6 – Équipement d'éclairage – Vélodrome

Le mandat sera rémunéré selon la méthode à prix forfaitaire. Un montant de contingences de 15 % du montant du contrat, soit 22 269,20 \$ incluant les taxes, est ajouté pour tenir compte des besoins additionnels accessoires en cours du mandat.

JUSTIFICATION

4 firmes ont acheté le cahier des charges. 2 soumissions ont été déposées. 2 firmes n'ont pas fourni de raisons pour ne pas déposer d'offres. Selon notre connaissance de ce marché, il est possible que certaines firmes n'ayant pas soumissionné ne soient pas tout à fait dans le créneau exigé dans le cadre de cet appel d'offres. À la suite de l'évaluation des soumissions, les deux soumissions étaient conformes.

Soumissions conformes	Prix soumis (taxes incluses)	Autres (contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
XYZ Technologie culturelle inc.	148 461,35 \$	22 269,90 \$	170 730,55 \$
Solotech inc.	157 464,01 \$	23 619,60 \$	181 083,61 \$
Analyse			
Dernière estimation réalisée (la plus basse estimation)	160 939,71 \$	24 140,96 \$	185 080,67 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			-14 350,12 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-7,75 %
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (\$)			10 353,06 \$
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (%)			5,72 %

XYZ Technologie Culturelle inc. ne figure pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics du Secrétariat du Conseil du trésor du Québec (RENA) au moment de la rédaction du présent sommaire. Par ailleurs, le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et il n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes en application du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

Ce contrat n'est pas visé par la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics. De ce fait, XYZ Technologie Culturelle inc. n'a pas à obtenir d'attestation de l'Autorité des marchés publics.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un montant maximal net de 148 493,64 \$ (contrat : 129 124,90 \$ + contingences : 19 368,74 \$) sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 13-035 Insectarium / Biodôme / Pavillon Jardin Bot., numéro de sous-projet 174126.

Cette dépense est entièrement assumée par la ville-centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce mandat s'intègre aux travaux d'ensemble du projet Migration du Biodôme. Sans ces travaux, rendus nécessaires après 25 ans d'opérations, l'attrait du Biodôme pour le public diminuera progressivement, la Ville perdra des revenus et la renommée de ses musées scientifiques déclinera. Par ailleurs, la réalisation du mandat actuel doit s'intégrer au calendrier des travaux généraux, sans quoi la date de réouverture du Biodôme au public sera compromise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le projet Migration fera l'objet d'un plan de communication à l'occasion de la réouverture du Biodôme. Les interventions muséologiques seront incluses dans le plan de communication intégral de Migration.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : décembre 2019

Livraison, installation et intégration des équipements : janvier et février 2020

Rodage : mars 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux règlements, aux politiques et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Pierre L'ALLIER)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jerry BARTHELEMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Etienne LAURENCE

ENDOSSÉ PAR

Yves PARIS

Le : 2019-11-26

Chef de division - Programmes publics et
éducation

Tél : 514 872-2847
Télécop. : 514 868-3065

Directeur du Biodôme

Tél : 514 868-3259
Télécop. : 514 868-3065

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Charles-Mathieu BRUNELLE
Directeur

Tél : 514 872-1450
Approuvé le : 2019-11-29

Dossier # : 1195034001

Unité administrative responsable : Service de l'Espace pour la vie , Biodôme , Division de la programmation

Objet : Accorder un contrat à XYZ Technologie Culturelle inc. pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme - Dépense totale de 170 730,55 \$ taxes incluses (contrat : 148 461,35 \$ + contingences : 22 269,20 \$). Appel d'offres public 19-17846 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



[19-17846 int. octroi.pdf](#)[19-17846 Tableau pdf.pdf](#)[19-17846 pv.pdf](#)



[SEAO Liste des commandes.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre L'ALLIER
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-872-5359

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-26

Denis LECLERC
Chef de section
Tél : 514-872-5241
Division :

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
SOLOTECH INC.	157 464,01 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
XYZ TECHNOLOGIE CULTURELLE INC.	148 461,35 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Préparé par : Le - -

Numéro de l'appel d'offres : 19-17846

Titre : Acquisition, installation et intégration d'équipement technique pour les installations muséologique du projet Migration du Biodôme

Date d'ouverture des soumissions : 15 octobre 2019

Article		Quantité	XYZ Technologie culturelle Inc.		Solotech Inc.		Nom du soumissionnaire	
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
numéro de l'article	Montant total avant taxes			129 124,90 \$		136 955,00 \$		- \$
numéro de l'article	Description			- \$		- \$		- \$
numéro de l'article	Description			- \$		- \$		- \$
numéro de l'article	Description			- \$		- \$		- \$
Total avant taxes				129 124,90 \$		136 955,00 \$		- \$
TPS 5 %				6 456,25 \$		6 847,75 \$		- \$
TVQ 9,975 %				12 880,21 \$		13 661,26 \$		- \$
Montant total				148 461,35 \$		157 464,01 \$		- \$
Signature				oui		oui		
Achat SEAO				oui		oui		
Numéro TPS/TVQ				oui		oui		
Numéro de fournisseur VDM				139936		116225		
Numéro NEQ				1162680186		1162827803		
Vérification REQ				oui		oui		
RENA				ok		ok		
Registre des personnes inadmissibles et LNPC				ok		ok		
Liste des firmes à rendement insatisfaisant				ok		ok		
Garantie				n/a		n/a		
Lettre d'engagement				n/a		n/a		
CNESST				oui		oui		
AMP				n/a		n/a		
				À évaluer lors de la conformité technique par le requérant		À évaluer lors de la conformité technique par le requérant		À évaluer lors de la conformité technique par le requérant

Remarque :

	Non-conforme
	Correction - Erreur de calcul
	Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Pierre L'Allier	Date : 17 octobre 2019
--------------------------------------	-------------------------------



Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#) | [Service à la clientèle](#) | [Aide](#) | [Recherche avancée](#)

[Mon SEAO](#) | [Mes avis](#) | [Rapports](#) | [Profil](#) | [Organisation](#)

[COMMANDES](#) | [PANIER](#)

Mes avis

Saisir un avis

[Information](#)

[Description](#)

[Classification](#)

[Conditions](#)

[Documents](#)

[Modalités](#)

[Résumé](#)

[Addenda](#)

[Plaintes](#)

[Liste des commandes](#)

› **Résultats d'ouverture**

[Contrat conclu](#)

Liste des commandes



Numéro : 19-17846

Numéro de référence : 1305700

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Ville de Montréal - Acquisition, installation et intégration d'équipement technique pour les installations muséologiques de projet Migration du Biodôme

	Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
	Affichage National Inc. (Expozone) 250 Rue Deveault Gatineau, QC, J8Z 1S6 http://www.expozone.com NEQ : 1173428880	Monsieur Dave Barclay Téléphone : 819 778-0114 Télécopieur :	Commande : (1646105) 2019-09-27 14 h 01 Transmission : 2019-09-27 14 h 01	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
	Bell Canada 1, Carrefour Alexander-Graham-Bell Aile B, 5 étage Montréal, QC, H3E 3B3 NEQ : 1172462849	Madame Josée Trempe Téléphone : 514 391-0237 Télécopieur : 514 766-4612	Commande : (1643981) 2019-09-23 15 h 24 Transmission : 2019-09-23 15 h 24	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
	Solotech Inc. 5200, rue Hochelaga Montréal, QC, H1V 1G3 http://www.solotech.com NEQ : 1162827803	Madame Diana Silva Téléphone : 514 526-7721 Télécopieur : 514 526-7727	Commande : (1644050) 2019-09-23 16 h 35 Transmission : 2019-09-23 16 h 35	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
	XYZ Technologie Culturelle Inc 5700 rue Fullum Montréal, QC, H2G 2H7 http://xyz-tc.com NEQ :	Madame Appel d'offres Téléphone : 514 340-7717	Commande : (1644895) 2019-09-25 11 h 20 Transmission :	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

1162680186

Télécopieur


: 514 658-
12542019-09-25 11 h
20

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
- Organisme public.

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?


[Aide en ligne](#) 

[Formation en ligne](#)

[Glossaire](#)

[Plan du site](#)

[Accessibilité](#)


[UPAC: Signaler un acte répréhensible](#) 


Service clientèle


[Grille des tarifs](#)


[Contactez-nous](#)

[Nouvelles](#)

[Marchés publics hors Québec](#) 

[Registre des entreprises non admissibles](#) 

[Autorité des marchés publics](#) 

[Autorité des marchés financiers](#) 

À propos

[À propos de SEAO](#)

[Info et publicité sur Constructo](#)

[Conditions d'utilisation](#)

[Polices supportées](#)

Partenaires

Secrétariat
du Conseil du Trésor
Québec 

CGI

tc • MEDIA

© 2003-2019 Tous droits réservés

Dossier # : 1195034001

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Biodôme , Division de la programmation
Objet :	Accorder un contrat à XYZ Technologie Culturelle inc. pour l'acquisition, l'installation et l'intégration d'équipements techniques pour les installations muséologiques du projet Migration du Biodôme - Dépense totale de 170 730,55 \$ taxes incluses (contrat : 148 461,35 \$ + contingences : 22 269,20 \$). Appel d'offres public 19-17846 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1195034001 Contrat XYZ Technologies.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : (514) 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Laura VALCOURT
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0984
Division : Service des finances , Direction du Conseil et soutien financier



Dossier # : 1198057009

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Softchoice LP, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la prolongation du support étendu de Windows 7 ainsi que pour l'acquisition de licences Windows 10, pour la période du 14 janvier 2020 au 13 janvier 2023, pour une somme maximale de 2 540 927,97 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Softchoice LP, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la prolongation du support étendu de Windows 7 ainsi que pour l'acquisition de licences Windows 10, pour la période du 14 janvier 2020 au 13 janvier 2023, pour une somme maximale de 2 540 927,97 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
3. d'autoriser le directeur du Service des technologies de l'information à signer le formulaire d'adhésion aux contrats à commande de logiciels du CSPQ et tout autres documents requis par le soutien des licences du manufacturier Microsoft.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-29 16:03

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION **Dossier # :1198057009**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions services institutionnels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Softchoice LP, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la prolongation du support étendu de Windows 7 ainsi que pour l'acquisition de licences Windows 10, pour la période du 14 janvier 2020 au 13 janvier 2023, pour une somme maximale de 2 540 927,97 \$, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Le soutien de Windows 7 prendra fin à compter du 14 janvier 2020. Le présent dossier vise à assurer le maintien de ce support, notamment afin que les postes (ordinateurs) qui utilisent ce système d'exploitation puissent bénéficier des mises à jour les rendant ainsi plus sécuritaires et résilients (virus et autres menaces). Ainsi durant la période de transition des postes de Windows 7 à Windows 10 la Ville pourra bénéficier d'une protection étendue pour chaque licence pour une période maximale de trois ans.

Selon les experts en sécurité, les impacts de l'arrêt de support dans le contexte actuel représentent un risque. En conséquence, il est primordial de protéger adéquatement l'environnement informatique de la Ville. Cela passe notamment par une atténuation des risques d'intrusion dans les systèmes utilisés par les Services de la Ville, notamment le SPVM.

Depuis plusieurs années, la stratégie de la Ville consiste à ne pas souscrire à des ententes «d'assurance» pour les logiciels bureautiques ainsi que le logiciel du système d'exploitation. Cette stratégie a permis de faire d'importantes économies, néanmoins du fait de l'absence de contrat de support, la Ville doit gérer un parc informatique vieillissant et constamment ajuster sa stratégie de sécurité.

Voici la composition du parc informatique de la Ville :

	Postes supportés	Windows 10	Windows 7 avec Windows 10	Windows 7 sans Windows 10
VDMTL	13 000	4 000	5 000	4 000
SPVM	5 000	0	3 000	2 000
TOTAL	18 000	4 000	8 000	6 000

Afin de répondre à cette situation, le Service des technologies de l'information a entrepris dès 2017 la migration des postes de Windows 7 à Windows 10 via le projet 74562 - Évolution du parc de postes de travail.

Ce projet se divise en deux phases:

1. Certification des applications utilisées à la Ville

Avant de débiter la migration à la version Windows 10, la Ville doit certifier toutes les applications tant celles développées à l'interne que celles développées par un fournisseur externe. Du fait de la quantité d'application à tester (près de 500), la planification de la réalisation de ce projet est progressive et s'étend sur plusieurs années afin de réaliser tous les tests requis. La migration à Windows 10 représente un plus grand défi technologique que la migration précédente à Windows 7 et peut engendrer des corrections aux solutions internes et externes afin de maintenir l'intégrité du parc informatique de la Ville.

Suite aux travaux entrepris dans le cadre du projet 74562 - Évolution du parc de postes de travail, une grande majorité des applications, achetées ou développées par la Ville, sont maintenant compatibles avec Windows 10.

Par contre, bien que les dernières versions des solutions soient certifiées Windows 10 par nos fournisseurs, nous migrions celles-ci en production graduellement. Le projet de migration à Windows 10 nécessite également la mise à jour des postes des autos patrouilles qui se termine en 2020.

Afin de mener à bien et terminer cette migration, le support étendu de Microsoft pour ces postes est requis pour atténuer les risques d'intrusion.

2. Migration des postes à Windows 10

La stratégie de la Ville consiste à remplacer les postes désuets par de nouveaux postes incluant la version Windows 10 (compris dans le prix du poste de travail) évitant ainsi une souscription à des ententes «d'assurance».

L'acquisition de postes de travail incluant la version Windows 10 à partir de l'entente-cadre de postes de travail a été plus rapide que prévu au premier trimestre 2019 ce qui amène le Service des TI à revoir sa stratégie. L'acquisition de licences Windows 10 est requise pour mettre à jour les systèmes d'exploitation des postes de travail qui ne feront pas l'objet de remplacement par des équipements neufs.

Afin d'assurer un support adéquat de tous les postes à la Ville, cette dernière doit se prévaloir de l'entente avec Microsoft.

Ce qui implique les éléments suivants:

- l'achat de 5 000 licences Windows 10, pour 3 ans, il s'agit d'une obligation;
- l'achat de ces 5 000 licences permet d'obtenir, si nécessaire, 5 000 supports étendus à prix escompté, et ce, pour une période de 3 ans maximum. À noter que chaque année le prix double;

- l'achat illimité du support étendu à prix régulier, si nécessaire, et ce, pour une période de 3 ans maximum. Il est à noter que chaque année le prix double.

Le projet 74562 - Évolution du parc de postes de travail, reste un projet prioritaire, car il faut réduire au maximum le support étendu de la 2e année et de la 3e année, puisque les coûts augmentent de 100% par année. Dans le cadre du projet de remplacement des postes désuets (PTI), le Service des technologies de l'information a l'intention de changer 1 000 postes en début d'année. Le coût de ces 1 000 postes n'est pas inclus dans ce GDD.

Concernant les correctifs de sécurité, ces derniers seront immédiatement installés lorsqu'ils seront disponibles. À ce jour aucun correctif n'est rendu disponible pour Windows 7, la souscription au support étendu est donc préventive et permettra un déploiement rapide par nos équipes si requis.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de gré à gré à Softchoice LP, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la prolongation du support étendu de Windows 7 ainsi que pour l'acquisition de licences Windows 10, pour la période du 14 janvier 2020 au 13 janvier 2023, pour une somme maximale de 2 540 927,97 \$, taxes incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'acquisition, par l'entremise du CSPQ, d'acheter du support étendu pour Windows 7 ainsi que des licences Windows 10, licences donnant droit à un escompte de prix sur le support étendu de Windows 7.

Le contrat inclut :

- l'achat illimité du support étendu pour Windows 7 à prix régulier, pour une période de 3 ans maximum;
- l'achat de 5 000 licences Windows 10, pour 3 ans. Ces licences permettent d'obtenir, si nécessaire, 5 000 supports étendus à prix escompté, et ce, pour une période de 3 ans maximum.

À partir de l'an 4, il n'y a aucun coût.

Le contrat de licence passe par le revendeur des produits Microsoft, néanmoins selon les termes du contrat entreprise, la facturation est faite directement par Microsoft.

JUSTIFICATION

Le CSPQ a signé une entente avec Softchoice LP, pour la fourniture des produits Microsoft, valide pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec.

En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du CSPQ ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Softchoice LP par l'entremise du CSPQ, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

Étant donné que ce contrat est pour l'acquisition, l'utilisation et la mise à jour des logiciels, les dispositions du décret 435-2015, du 27 mai 2015 (Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics) ne s'applique pas à ce dossier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 2 540 927,97 \$ taxes incluses et sera réparti comme suit:

PTI (pour l'achat des licences)

	Année 2020	Année 2021	Année 2022	Total
SPVM	216 254,18 \$	216 254,18 \$	216 254,18 \$	648 762,54 \$
Services centraux et les arrondissements	324 381,27 \$	324 381,27 \$	324 381,27 \$	973 143,81 \$
Total	540 635,45 \$	540 635,45 \$	540 635,45 \$	1 621 906,35 \$

La dépense de 1 621 906,35 \$ taxes incluses (1 481 016,68 \$ net de taxes), sera imputée au PTI 2020-2022 du Service des TI au projet 74562 - Évolution du parc de postes de travail.

Un montant de 648 762,54 \$, taxes incluses (592 406,67 \$ net de taxes) sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 17-013. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération puisqu'elle concerne le SPVM, qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Un montant de 973 143,81 \$, taxes incluses (888 610,01 \$ net de taxes), sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 17-013 et de compétence locale 17-034.

Cette dépense mixte d'investissement liée aux activités mixtes d'administration générale sera imputée à l'agglomération dans une proportion de 50,1 %. Ce taux représente la part relative du budget d'agglomération sur le budget global de la Ville tel que défini au Règlement sur les dépenses mixtes

Budget de fonctionnement (BF) (pour l'achat du support)

	Année 2020	Année 2021	Année 2022	Total
SPVM	313 357,46 \$	156 678,73 \$	155 505,99 \$	625 542,18 \$
Services centraux et les arrondissements	195 848,42 \$	58 754,52 \$	38 876,50 \$	293 479,44 \$
Total	509 205,88 \$	215 433,25 \$	194 382,49 \$	919 021,62 \$

La dépense de 919 021,62 \$ taxes incluses (839 189,24 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans le contexte actuel où les cyberattaques se succèdent, il est primordial de protéger adéquatement son environnement informatique. Les risques d'intrusion doivent être minimisés surtout lorsque les postes font partie du SPVM.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit:

- Approbation du dossier par le CE : 11 décembre 2019;
- Approbation du dossier par le CM : 16 décembre 2019;
- Approbation du dossier par le CG : 19 décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Flavia SALAJAN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Antoine FUGULIN-BOUCHARD, Service des technologies de l'information

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Carl LESSARD
conseiller(ere) analyse - controle de gestion

Tél : 514-868-8747
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-26

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
Chef de division - Solutions aux utilisateurs

Tél : 438-221-1706
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733

Approuvé le : 2019-11-28

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de
l'information

Tél : 438-998-2829

Approuvé le : 2019-11-29

Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) met à la disposition des organismes publics et des personnes morales de droit public des contrats à commandes de logiciels afin de leur permettre d'assurer la continuité de leurs activités, principalement à l'égard de leurs systèmes de mission.

Pour se prévaloir d'un tel contrat à commandes, l'organisme public ou la personne morale de droit public doit remplir le présent formulaire – un formulaire par commande – et l'acheminer, dûment signé, à fournitures.logiciels@cspq.gouv.qc.ca.

Des renseignements additionnels sur les champs à remplir sont présentés au verso du présent formulaire.

1. Identification de l'organisme et de la personne responsable de la demande

Nom de l'organisme	
Numéro	Adresse
Nom de la personne responsable	
Fonction	Unité administrative
Courriel	Téléphone

2. Renseignements sur la commande

Nom du contrat à commandes visé	
Numéro du bon de commande de l'organisme	Montant indiqué au bon de commande \$

3. Modalités particulières prévues au décret

Section A – Logiciel programmé et assemblé pour le fonctionnement d'un système de mission

Les municipalités souhaitant acquérir un logiciel dans le cadre d'un contrat à commandes du Centre de services partagés du Québec doivent se référer à la **section B**.

Selon le [décret numéro 1118-2017](#), un système de mission d'un organisme est un système informatique qui remplit les deux conditions suivantes :

- il est utilisé pour la prestation des services liés directement à la mission de l'organisme;
- un arrêt imprévu de ce système est susceptible d'entraîner au moins un des effets préjudiciables suivants :
 - une impossibilité pour l'organisme de remplir sa mission;
 - une atteinte aux services offerts aux citoyens, aux entreprises ou à d'autres organismes publics;
 - une contravention aux lois et règlements.

Veillez indiquer le ou les objets de la commande :

La mise à jour d'un logiciel par l'acquisition de correctifs critiques et de correctifs de sécurité (renouvellement de la maintenance ou du soutien technique)	L'acquisition d'exemplaires supplémentaires d'un logiciel pendant la durée de vie utile de ce système
La mise à niveau d'un logiciel	L'acquisition d'un logiciel additionnel s'inscrivant dans une suite intégrée de logiciels détenus par un organisme public

Section B – Autre logiciel

Seul un logiciel pour lequel un changement vers un autre logiciel entraînerait soit une incompatibilité technologique avec les logiciels actuellement utilisés, soit des coûts substantiels, peut faire l'objet d'une commande. Il est de la responsabilité de l'organisme de s'assurer du respect de cette condition.

Veillez indiquer le ou les objets de la commande :

La mise à jour d'un logiciel par l'acquisition de correctifs critiques et de correctifs de sécurité (renouvellement de la maintenance ou du soutien technique)	L'acquisition d'exemplaires supplémentaires d'un logiciel pour une fin autre que le remplacement d'un exemplaire du même logiciel détenu par votre organisme
La mise à niveau d'un logiciel à sa version majeure suivante	L'acquisition d'un logiciel additionnel s'inscrivant dans une suite intégrée de logiciels détenus par votre organisme

4. Signature de la personne autorisée

<p>Section A – Je confirme que l'acquisition est liée à un ou plusieurs systèmes de mission de mon organisme.</p>	<p>OU</p>	<p>Section B – Je confirme que mon organisme peut démontrer qu'un changement de logiciel entraînerait à son égard soit une incompatibilité technologique avec les logiciels actuellement utilisés soit des coûts substantiels.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nom de la personne autorisée ou, pour une commande de 25 k\$ ou plus d'un organisme public, de son dirigeant (en caractères d'imprimerie).

Fonction

Signature de la personne autorisée ou, pour une commande de 25 k\$ ou plus d'un organisme public, de son dirigeant.

Date

Instructions pour remplir le *Formulaire d'adhésion à un contrat à commandes de logiciels*

Attention : Il existe deux formulaires d'adhésion aux contrats à commandes de logiciels, en fonction du contrat visé. Veuillez consulter les guides d'achat sur le Portail d'approvisionnement à l'adresse <http://www.portail.approvisionnement-quebec.gouv.qc.ca/> pour savoir quel formulaire utiliser.

Section 1 : Identification de l'organisme et de la personne responsable de la demande

Nom de l'organisme : Nom de votre ministère ou organisme (MO)	
Numéro : Numéro de votre MO (facultatif).	Adresse : Adresse de votre MO.
Nom de la personne responsable : Nom de la personne-ressource à contacter.	
Fonction : Titre de fonction de la personne responsable (facultatif).	Unité administrative : Unité administrative de la personne responsable (facultatif).
Courriel : Adresse courriel de la personne responsable.	Téléphone : Numéro de téléphone de la personne responsable.

Section 2 : Renseignements sur la commande

Nom du contrat à commandes visé : Nom du contrat inscrit au Portail d'approvisionnement (par exemple : Microsoft, McAfee).	
Numéro du bon de commande de l'organisme : Numéro du bon de commande du Portail d'approvisionnement ou de SAGIR. Le Centre de services partagés du Québec peut accepter votre bon de commande interne SEULEMENT s'il n'y a pas de catalogue de produits sur notre Portail d'approvisionnement.	Montant indiqué au bon de commande : Incrire le montant avant taxes de votre bon de commande \$

Section 3 : Modalités particulières prévues au décret

S'il s'agit d'un renouvellement, vous devez cocher la première case de la section A pour un logiciel programmé et assemblé pour le fonctionnement d'un système de mission ou de la section B pour un autre logiciel.

La notion de « système de mission » n'étant pas applicable aux municipalités, ces dernières doivent utiliser la section B uniquement.

Section 4 : Signature de la personne autorisée

Pour les ministères et organismes, seul le dirigeant peut signer le formulaire pour les commandes de 25 k\$ ou plus. Pour les commandes d'une valeur inférieure à 25 k\$, veuillez vous référer aux règles en vigueur dans votre organisation.

Les municipalités doivent quant à elles faire signer le formulaire par la personne autorisée en fonction des règles qui leur sont applicables.

Veuillez noter que le formulaire PDF prévoit une fonction permettant la signature électronique.

Dossier # : 1198057009

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions services institutionnels

Objet :

Accorder un contrat de gré à gré à Softchoice LP, par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la prolongation du support étendu de Windows 7 ainsi que pour l'acquisition de licences Windows 10, pour la période du 14 janvier 2020 au 13 janvier 2023, pour une somme maximale de 2 540 927,97 \$, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1198057009 BF.xls



GDD 1198057009 PTI.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Flavia SALAJAN
Préposé au budget
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-28

Gilles BOUCHARD
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198183005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18381) - (5 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque Côte-des-Neiges (0709), située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, au prix de sa soumission, soit pour une somme de 2 067 077,35 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM 18381;
2. d'autoriser une dépense de 413 415,47 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 136 884,03 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-10-24 16:21

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1198183005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18381) - (5 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Créé en 2008, le programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques de Montréal (le Programme RAC) est admissible à un financement dans le cadre de l'entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ) et la Ville de Montréal. Il consiste à soutenir la consolidation et le développement du réseau des bibliothèques de Montréal. La répartition du financement se fait comme suit : 40 % MCCQ et 60 % Service de la culture.

Un des volets du Programme RAC soutient le déploiement du libre-service et de la technologie RFID par le réaménagement des bibliothèques pour accueillir cette nouvelle technologie.

Le programme RFID a été structuré en trois (3) phases :

Phase 1 : Installation de puce RFID dans quatre (4) millions de documents, installation d'équipements pour la lecture des puces et nouveaux portiques antivols.

Phase 2 : Installation des postes de prêts en libre-service.

Phase 3 : Implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service.

La phase 3 du programme RFID est divisée en six (6) lots d'environ quatre (4) ouvrages chacun. Le présent sommaire décisionnel concerne une bibliothèque du deuxième lot, soit la bibliothèque Côte-des-Neiges, située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal.

Le Service de la culture a confié au Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) la mise en œuvre des projets pour le programme RFID - Phase 3.

L'appel d'offres public du projet de construction a été annoncé dans le Journal de Montréal

ainsi que sur le système électronique d'appel d'offres (SEAO). Cet appel d'offres d'une durée de trente-quatre (34) jours a été lancé le 23 août 2019 et les offres ont été ouvertes le 26 septembre 2019. Sept (7) addenda ont été émis durant la période d'appel d'offres. Le délai de validité des soumissions est de cent vingt (120) jours. Le contrat doit être octroyé avant le 23 janvier 2020. La nature des addenda est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
No. 1	2019-09-04	Réponses aux questions des soumissionnaires, révision du formulaire de soumission et modifications au devis.	oui
No. 2	2019-09-06	Réponses aux questions des soumissionnaires, révision du formulaire de soumission et modifications au devis.	oui
No. 3	2019-09-11	Modification aux plans d'architecture.	oui
No. 4	2019-09-13	Réponses aux questions des soumissionnaires.	oui
No. 5	2019-09-16	Report de date d'ouverture de soumission.	non
No. 6	2019-09-19	Réponses aux questions des soumissionnaires et modifications au devis.	non
No. 7	2019-09-24	Réponses aux questions des soumissionnaires.	non

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Contrat 15494 / GDD 1198183004

CM19 1121 - 22 octobre 2019 - Autoriser un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert , pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque Mercier (0811) - située au 8105, rue Hochelaga dans l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve - Dépense totale de 1 236 852,62 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18383) - (6 soum.);

CE19 1603 - 16 octobre 2019 - Accorder à 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert., plus bas soumissionnaire conforme, un contrat pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque Mercier, située au 8105, rue Hochelaga, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 975 102,87 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public IMM 18383;

Contrat 15392 / GDD 1188183004

CM19 0046 - 28 janvier 2019 - Accorder un contrat à Groupe St-Lambert pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque d'Ahuntsic, située au 10300, rue Lajeunesse, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville - Dépense totale de 1 901 154,40 \$, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 5974 (7 soum.);

CE19 0012 - 9 janvier 2019 - Autoriser une dépense totale de 1 901 154,40 \$, taxes, contingences et incidences incluses, pour l'exécution des travaux de rénovation de la Bibliothèque d'Ahuntsic, située au 10300, rue Lajeunesse, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville;

Autres :

CM19 0559 - 13 mai 2019 : Accorder un contrat de services professionnels en architecture et en ingénierie à CGA architectes inc. et FNX-INNOV inc. (lot 3.4) pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service - phase 3 - Dépense totale de 301 896,67 \$, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 19-17377 (2 soum.);

CE19 0706 – 1^{er} mai 2019 : Autoriser une dépense totale de 951 962,66 \$, taxes incluses, pour les services professionnels en architecture et en ingénierie, afin de réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service - phase 3 (lot 3) pour la bibliothèque de La Petite-Patrie (lot 3.1), la bibliothèque Saint-Henri (lot 3.2) et la bibliothèque de Notre-Dame-de-Grâce (lot 3.3), comprenant tous les frais incidents, le cas échéant;

CM18 1242 – 22 octobre 2018 : Accorder un contrat de services professionnels en architecture et en ingénierie à Les Architectes Labonté Marcil s.e.n.c. et Les services EXP inc. (lot 2.4) pour réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquence (RFID) et libre-service - phase 3 - Dépense totale de 249 690,94 \$, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 18-16927 (2 soum.);

CE18 1602 – 3 octobre 2018 : Autoriser une dépense totale de 866 141,31 \$, taxes, contingences et incidences incluses, pour les services professionnels en architecture et en ingénierie, afin de réaliser le programme d'implantation du système de détection avec identification par radiofréquences (RFID) et libre-service - phase 3 - pour les bibliothèques de Côte-des-Neiges (lot 2.1), de Parc-Extension (lot 2.2) et de Mercier (lot 2.3); conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16927 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;

CM16 1444 – 20 décembre 2016 - Accorder un contrat de services professionnels en gestion de projets à CIMA+ s.e.n.c. pour la réalisation du programme d'implantation de détection avec identification par radio fréquence (RFID) - Phase 3 dans les bibliothèques identifiées, pour une somme maximale de 7 461 814,27\$, taxes incluses - Appel d'offres public 16-15016 (1 soum.) / Approuver un projet de convention à cette fin;

CE16 1167 – 03 août 2016 : Approuver la programmation de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2016-2017 entre le Ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert pour la rénovation de la bibliothèque Côte-des-Neiges.

Les travaux de rénovation comprennent, sans s'y restreindre, les éléments suivants :

- Réaménagement du secteur de l'entrée afin d'optimiser les services aux usagers par l'intermédiaire de la technologie RFID;
- Intégration de solutions de retour et de tri automatisé;
- Révision des espaces de travail des transits interbibliothèques des documents. L'objectif est de favoriser des aménagements sécuritaires qui réduisent les risques d'accident de travail;
- Réalisation des aménagements connexes reliés à ces interventions.

Un montant total pour les incidences de 136 884,03 \$ taxes incluses se répartit comme suit :

- Entreposage d'équipements;
- Mobilier libre-service;
- Service de laboratoire;
- Mobilier;
- Autres incidences.

(voir pièce jointe no. 1 : Calcul des coûts du projet - SGPI)

JUSTIFICATION

Parmi les douze (12) preneurs du cahier des charges, cinq (5) ont déposé une soumission. Aucun n'a déposé d'avis de désistement. À noter que l'Association de la construction du Québec (ACQ) prend systématiquement le cahier des charges sans déposer de soumission. Nous avons contacté les preneurs pour connaître leurs motifs de désistement. Les motifs sont :

- Délai de soumission trop court;
- Délai de réalisation pas assez long;
- TROP d'addenda;
- Le fournisseur d'équipement de bibliothèque demande un trop gros dépôt avant livraison;
- Manque des prix de spécialités;
- Manque de main-d'oeuvre;
- D'autres soumissions à déposer la même journée, nous nous concentrons sur d'autres projets;
- Trop de preneurs du cahier des charges, nous nous concentrons sur d'autres projets.

Les douze (12) preneurs du cahier des charges sont :

- L'association de la construction du Québec
- Afcor Construction inc.
- Construction CPB inc.
- DEVCOR (1994)
- Gesmonde Itée
- Gilles & Fils Électrique inc.
- 2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert
- Les Constructions Berka inc.
- Media Construction
- Procova inc.
- Sutera inc.
- Tempo Construction inc.

Les cinq (5) preneurs du cahier des charges ayant remis une soumission sont :

- Afcor Construction inc.
- Construction CPB inc.
- Gesmonde Itée
- 2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert
- Procova inc.

L'analyse de conformité des soumissions révèle que les cinq (5) soumissionnaires sont jugés conformes.

Le résultat de l'appel d'offres est résumé dans le tableau suivant :

Firmes soumissionnaires	Prix taxes incluses	Contingences taxes incluses	Total taxes incluses
2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert	2 067 077,35 \$	413 415,47 \$	2 480 492,82 \$
Construction CPB inc.	2 198 376,74 \$	439 675,35 \$	2 638 052,09 \$
Afcor construction inc.	2 265 007,50 \$	453 001,50 \$	2 718 009,00 \$

Procova inc.	2 294 901,00 \$	458 980,20 \$	2 753 881,20 \$
Gesmonde Itée	2 396 809,09 \$	479 361,82 \$	2 876 170,91 \$
Dernière estimation réalisée par les professionnels	2 107 498,88 \$	421 499,78 \$	2 528 998,66 \$
Coût moyen des soumissions conformes			
(total du coût des soumissions conformes / nombre de soumission)			2 693 321,20 \$
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%)			
((coût moyen des soumissions conformes - la plus basse) / la plus basse) x 100			8,58%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$)			
(la plus haute conforme - la plus basse conforme)			395 678,09 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%)			
((la plus haute conforme - la plus basse conforme) / la plus basse) x 100			15,95%
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			
(la plus basse conforme - estimation)			(48 505,84 \$)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			
((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			-1,92%
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			
(la deuxième plus basse - la plus basse)			157 559,27 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			
((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			6,35%

La dernière estimation réalisée par les professionnels, datée du 16 juillet 2019, est au montant de 2 107 498,88 \$, taxes incluses.

La différence entre la plus basse soumission conforme et l'estimation représente un écart de -1,92 %. Le montant attribué par l'entrepreneur au profit et à l'administration justifie l'écart entre la soumission de celui-ci et de l'estimation des professionnels (voir pièce jointe no. 2 : Lettre de conformité)

La compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS, Le Groupe St-Lambert n'est pas sur le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ni sur le registre des firmes sanctionnées en vertu du règlement de gestion contractuelle de la Ville. Bien que l'attestation de l'autorité des marchés publics (AMP) ne soit pas requise pour l'adjudication de ce contrat, selon la dernière mise à jour du registre en date du 5 octobre 2019, la compagnie détient le numéro de client suivant : 3000653016.

Ce dossier doit être soumis à la commission de l'examen des contrats. Selon le guide d'information à l'intention des unités administratives mises à jour en mars 2019, ce dossier

répond à certains critères présents dans le guide. En effet, le contrat d'exécution de travaux est d'une valeur de plus de 2 M\$ et l'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat est de 2 617 376,84 \$ taxes incluses, incluant les contingences de 413 415,47 \$, taxes incluses et les incidences de 136 884,03 \$, taxes incluses (voir pièce jointe no 1 : Calcul des coûts du projet - SGPI) sera assumé comme suit :

Un montant maximal de 2 390 013,93 \$ (net de ristourne) sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 17-018 Programme RFID.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

La dépense est réalisée dans le cadre de l'entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015.

La dépense de 2 390 013,93 \$ est subventionnée au montant de 111 135,65 \$, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 2 278 878,29 \$ et a fait l'objet de la recommandation crédit suivante : 13-03.01.01.00-0375.

Le budget net au projet 36615 - Aménagement des bibliothèques pour accueillir la technologie RFID - Programme RAC est réparti comme suit pour chacune des années :

Projet	2019	2020	2021
36615 - Aménagement des bibliothèques pour accueillir la technologie RFID - Programme RAC	0	2340	50

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet respecte les objectifs de la Politique de développement durable pour les édifices de la Ville de Montréal. Toutefois, compte tenu du type et de l'envergure des travaux, ce projet ne vise pas la certification LEED. Plusieurs principes de développement durable seront appliqués, soit : le choix de matériaux les moins dommageables pour la santé, d'équipements écoénergétiques, de produits à base de matière recyclée ainsi que la gestion des déchets de construction.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le report ou l'annulation de ce contrat aurait un impact majeur sur la réalisation du projet de rénovation de la bibliothèque Côte-des-Neiges.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications. Une stratégie de communication est cependant prévue en amont et durant les travaux ainsi que pour soutenir la promotion du libre-service, une fois les travaux terminés.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 27 novembre 2019

CPEC : 04 décembre 2019

Comité exécutif : 11 décembre 2019

Conseil municipal : 16 décembre 2019
Début des travaux : hiver 2020
Fin des travaux : automne 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent projet a suivi le processus normal d'appel d'offres et d'octroi de contrat au plus bas soumissionnaire conforme. À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Amélie HARBEC, Service de la culture
Guillaume OUELLET, Service de la culture
Mylène BERNARD, Service de la culture

Lecture :

Amélie HARBEC, 11 octobre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Annie LACOURSIÈRE
Gestionnaire immobilier

Tél : 514 872-2340
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-10-11

Jabiz SHARIFIAN
c/d gestion de projets immobiliers

Tél : 514-872-8702
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers
Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2019-10-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-10-24

Service de la gestion et de la planification immobilière

Direction de la gestion de projets immobiliers

Division des programmes

Projet :

Appel d'offres IMM-18381**Travaux de rénovation de la Bibliothèque CDN****Calcul du coût du projet par le SGPI**

	Montant	TPS 5,000%	TVQ 9,975%	TPS + TVQ	TOTAL
2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert	1 797 849,40 \$	89 892,47 \$	179 335,48 \$	269 227,95 \$	2 067 077,35 \$
Contingence 20%	359 569,88 \$	17 978,49 \$	35 867,10 \$	53 845,59 \$	413 415,47 \$
Total	2 157 419,28 \$	107 870,96 \$	215 202,57 \$	323 073,53 \$	2 480 492,81 \$
<u>Travaux incidents:</u>					
Entreposage d'équipements	25 000,00 \$	1 250,00 \$	2 493,75 \$	3 743,75 \$	28 743,75 \$
Mobilier libre-service	15 000,00 \$	750,00 \$	1 496,25 \$	2 246,25 \$	17 246,25 \$
Service de laboratoire	15 000,00 \$	750,00 \$	1 496,25 \$	2 246,25 \$	17 246,25 \$
Mobilier	10 120,00 \$	506,00 \$	1 009,47 \$	1 515,47 \$	11 635,47 \$
Autres incidences	53 935,48 \$	2 696,77 \$	5 380,06 \$	8 076,83 \$	62 012,31 \$
Total	119 055,48 \$	5 952,77 \$	11 875,78 \$	17 828,55 \$	136 884,03 \$
Coût des travaux (montant à emprunter)					2 617 376,84 \$



Montréal, le 04 octobre 2019

Projet: **Réaménagement de la bibliothèque Côte-des-Neiges pour l'implantation de la phase III du projet RFID et libre-service**
Appel d'offres no : IMM-18381

N/dossier : 2019-2404A

Objet : Analyse des soumissions reçues
Recommandation d'octroi de contrat

Monsieur Marin,

Nous avons procédé à l'analyse des soumissions reçues le 26 septembre 2019 pour le projet Réaménagement de la bibliothèque Côte-des-Neiges pour l'implantation de la phase III du projet RFID et libre-service.

Cinq (5) soumissions ont été reçues et ouvertes. Vous trouverez en annexe le document suivant :

- Le tableau comparatif des soumissions;

Les éléments de notre analyse sont les suivants (notez que tous les montants indiqués sont avec taxes) :

1. Le résultat de l'appel d'offres public, tel que noté plus haut, est que la compagnie **2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert** est le plus bas soumissionnaire.
2. Nous comprenons que l'analyse de conformité administrative a été réalisée par vous, vous nous avez confirmé que la soumission de **2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert** est conforme.
3. Le montant de la soumission (incluant les taxes et la contingence de 20 %) de **2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert (2 480 492.82 \$)** est inférieur de **48 505.84\$** au montant estimé par les professionnels (**2 528 998.66 \$**), soit un écart de **-1.92%**.
4. La moyenne des soumissions reçues (**2 693 321.20 \$**) est supérieure aux estimés des professionnels (**2 528 998.66 \$**), d'un montant de **164 322.54 \$**, soit un écart de **6.49%**.
5. L'écart entre le plus bas et le plus haut soumissionnaire, est de **395 678.09 \$**, soit **15.95 %**.
6. Il existe cependant des écarts importants, sur certains chapitres de la soumission, entre les estimés des professionnels et la plus basse soumission conforme. Nous les commentons ci-dessous (les écarts positifs sont pour l'estimation des professionnels ; les écarts négatifs sont pour la plus basse soumission).
7. Les écarts de coût de plus de 10% sont (soumission vs estimation) :
 - Chapitre 00_Charges générales : - 99 292 \$
 - Chapitre 02_Conditions existantes : + 25 602 \$
 - Chapitre 03_Béton : + 10 404 \$
 - Chapitre 04_Maçonnerie : + 8 150 \$

- Chapitre 05_Ouvrages métalliques : + 15 350 \$
- Chapitre 06_Ouvrage en bois et en plastique : - 15 279 \$
- Chapitre 07_Ouvrage calorifuges et hydrofuges : + 18 239 \$
- Chapitre 08_Portes et fenêtres : + 7 969 \$
- Chapitre 09_Produits de finition : + 33 605 \$
- Chapitre 26_Éclairage : - 67 173 \$

- **Chapitre 00_Charges générales : - 99 292 \$**

Selon nous, le soumissionnaire intègre ici des éléments dont il est seul décideur (profits, administration, coûts reliés à sa stratégie de réalisation), ce qui explique souvent les écarts constatés, puisque ce chapitre et le chapitre 01 suivant servent à canaliser « l'agressivité » du soumissionnaire vis-à-vis du marché.

- **Chapitre 02_Conditions existantes : + 25 602 \$**

Ce montant a également un caractère discrétionnaire et moins normé : de placement de livres et mobilier existant. Cet entrepreneur a de l'expérience dans ce domaine.

- **Chapitre 03_Béton : + 10 404 \$**

Le montant sous-évalué par les ingénieurs. Le montant fourni est dans la moyenne des montants soumis par les autres soumissionnaires.

- **Chapitre 04_Maçonnerie : + 8 150 \$**

Le montant est dans la moyenne des autres soumissionnaires.

- **Chapitre 05_Ouvrages métalliques : + 15 350 \$**

Le montant est dans la moyenne des autres soumissionnaires.

- **Chapitre 06_Ouvrages en bois et en plastique : - 15 279 \$**

Deux soumissionnaires ont un montant inférieur à notre estimation ; l'écart acceptable.

- **Chapitre 07_Ouvrages calorifuges et hydrofuges : + 18 239 \$**

Le montant est dans la moyenne des autres soumissionnaires.

- **Chapitre 08_Portes et fenêtres : + 7 969 \$**

Le montant est légèrement supérieur à la moyenne des montants fournis.



- **Chapitre 09_Produits de finition : + 33 605 \$**

Le montant est dans la moyenne des autres soumissionnaires.

- **Chapitre 26_Éclairage : - 67 173 \$**

L'entrepreneur n'a pas ventilé ses prix en électricité. En additionnant les montants des chapitres 16, 23 et 26, l'écart total est inférieur de moins de 5 000 \$ pour ces trois chapitres.

Observations particulières :

Dans les lignes qui suivent nous vous faisons part d'observations particulières, tirées de l'analyse du tableau comparatif.

1- Erreur d'addition

Le 5^e soumissionnaire, **Gesmonde Inc.**, a fait une erreur d'addition à la hausse. Le total de sa soumission avec taxes, sans contingences aurait dû être de 2 396 809.09 \$, illustré à notre tableau comparatif, plutôt que le montant déposé de 2 408 835.48 \$. Ceci ne change pas son rang comme soumissionnaire.

2- Erreur d'entrée de données

Le 2^e soumissionnaire, **Construction CPB Inc.**, a entré 215 139 \$ au chapitre 08, alors que les autres soumissionnaires ont entré des montants oscillants entre 6 750 \$ et 12 969 \$. Si l'erreur il y a, nous ne pouvons que présumer, le 2^e soumissionnaire serait le plus bas soumissionnaire, sa soumission pouvant être réduite de 200 K\$.

Recommandation :

Suite à votre examen administratif concluant et à notre analyse des soumissions reçues pour les travaux de réaménagement de la bibliothèque Côte-des-Neiges pour l'implantation de la phase III du projet RFID et libre-service, nous recommandons d'octroyer le contrat à la compagnie **2862-5622 Québec Inc. FASRS Le Groupe St-Lambert**, avec un prix total (incluant les taxes et contingence de 20 %) de **2 480 492.82** conformément aux documents de l'appel d'offres public **IMM-18381**.



En espérant le tout conforme à vos attentes, veuillez agréer, Monsieur Marin, nos salutations distinguées.



LES ARCHITECTES LABONTÉ MARCIL SENC
Jean Marcil, MOAQ

Pièce jointe :

- Le tableau comparatif des soumissions



Bibliothèque Côte-des-Neiges - implantation de la phase III du projet RFID et libre-service
No d'appel d'offres : IMM-18381
Lettre de recommandation
2019-10-04

Dossier # : 1198183005

Unité administrative responsable :

Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets

Objet :

Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18381) - (5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Virement GDD1198183005.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-10-18

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5597
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1198183005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division programmes de projets
Objet :	Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18381) - (5 soumissionnaires)



Rapport - mandat SMCE198183005.pdf

Dossier # :1198183005

Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions et de la réglementation
155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Commission permanente sur l'examen des contrats

La Commission :

Présidence

*Mme Karine Boivin Roy
Arrondissement de Mercier –
Hochelaga-Maisonneuve*

Vice-présidence

*M. Christian Arseneault
Arrondissement de Côte-des-
Neiges – Notre-dame-de-Grâce*

Membres

*M. Luc Gagnon
Arrondissement de Verdun*

*M. Christian Larocque
Arrondissement de L'Île-Bizard –
Sainte-Genève*

*M. Jocelyn Pauzé
Arrondissement de Rosemont –
La Petite-Patrie*

*M. Giovanni Rapanà
Arrondissement de Rivière-des-
Prairies – Pointe-aux-Trembles*

*Mme Micheline Rouleau
Arrondissement de Lachine*

*M. Robert Samoszewski
Arrondissement de L'Île-Bizard –
Sainte-Genève*

*Mme Lili-Anne Tremblay
Arrondissement de Saint-Léonard*

Le 16 décembre 2019

**Rapport d'examen de la conformité du processus
d'appel d'offres - Mandat SMCE198183005**

**Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622
Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour
l'exécution des travaux de rénovation de la
bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située
au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans
l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-
de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$
taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-
18381) - (5 soumissionnaires).**

Karine Boivin Roy
Présidente

Linda Lajeunesse
Secrétaire recherchiste

Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette Commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations au processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

Mandat SMCE198183005

Accorder un contrat à la compagnie 2862-5622 Québec inc. FASRS Le Groupe St-Lambert, pour l'exécution des travaux de rénovation de la bibliothèque de Côte-des-Neiges (0709) - située au 5290, chemin de la Côte-des-Neiges dans l'arrondissement Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce - Dépense totale de 2 617 376,84 \$ taxes incluses - Appel d'offres public (IMM-18381) - (5 soumissionnaires).

À sa séance du 27 novembre 2019, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat. Ce dossier répondait au critère suivant :

- *Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 2 M\$, pour lequel :*
 - *l'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent.*

Le 4 décembre 2019, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos. Au cours de cette séance, les responsables du dossier du Service de la gestion et de la planification immobilière ont pu présenter les différentes étapes franchies dans ce dossier, et ce, en plus de répondre à toutes les questions des commissaires.

La présentation effectuée a permis aux commissaires de constater que le critère d'examen relatif à la notion de récurrence du contrat pour un même fournisseur n'était pas réellement applicable à ce contrat. En effet, les services de ce fournisseur ont déjà été retenus dans le cadre du Programme RAC (Rénovation, agrandissement et constructions de bibliothèques), mais pour des projets dans différentes bibliothèques de la Ville. Les membres de la Commission ont néanmoins procédé à l'étude de la conformité de l'octroi et ont pu obtenir des réponses à leurs questions, notamment en ce qui a trait à l'addenda du 24 septembre, qui visait à obtenir des précisions d'ordre général et qui n'a donc pas eu pour effet de modifier la nature du contrat ni de prolonger la durée de l'appel d'offres.

La Commission en profite également pour saluer la mise en œuvre d'une bonne pratique dans le cadre de cet appel d'offres, soit d'offrir la possibilité aux preneurs des documents de l'appel d'offres de visiter les lieux en compagnie d'un tiers neutre, la

compagnie de sécurité Garda en l'occurrence. De l'avis de la Commission, ceci permet de favoriser l'obtention de soumissions faites en toute connaissance de cause.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de la gestion et de la planification immobilière pour leurs interventions au cours de la séance de travail de la Commission. La Commission adresse la conclusion suivante au conseil municipal :

Considérant que le dossier soumis à l'examen répond à l'un des critères établis par le conseil municipal, à savoir :

- *Contrat d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 2 M\$, pour lequel :*
 - *l'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent.*

Considérant les renseignements qui ont été soumis aux commissaires ;

Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier ;

Considérant l'analyse approfondie faite par la Commission des différents aspects liés à ce dossier ;

À l'égard du mandat SMCE198183005 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.



Dossier # : 1197574002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , Bureau projets 1
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour le remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses (contrat: 4 282 818,75 \$, contingences: 642 422,81 \$, incidences: 128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 - (4 soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. d'accorder à Allen Entrepreneur Général inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour l'exécution des travaux de remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable de Pointe-Claire, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 4 282 818,75 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public (# de l'appel d'offres) ;
2. d'autoriser une dépense de 642 422,81 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 128 484,56 \$, taxes incluses, à titre de budget d'incidences;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits ont été réservés par l'engagement de gestion no. EAU7574002. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-18 10:49

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

IDENTIFICATION

Dossier # :1197574002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , Bureau projets 1
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour le remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses (contrat: 4 282 818,75 \$, contingences: 642 422,81 \$, incidences: 128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 - (4 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

L'usine de production d'eau potable Pointe-Claire utilise présentement du chlore gazeux liquéfié sous pression dans son procédé de traitement de l'eau. Même si les risques associés au chlore gazeux soient bien connus, contrôlés et documentés, l'utilisation de son alternative, l'hypochlorite de sodium, permettra de réduire les risques puisque celui-ci, étant sous forme liquide, est plus facile à manipuler.

D'ailleurs, la Direction de l'eau potable (ci-après « DEP ») a amorcé le remplacement du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium dans ses usines de production d'eau potable afin de diminuer les risques. C'est dans ces circonstances que la DEP a entamé les démarches pour effectuer ce remplacement à l'usine d'eau potable de Pointe-Claire.

L'appel d'offres public n° 10324 a été publié dans le quotidien "Le Devoir" ainsi que sur le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) le 5 juillet 2019. La durée initiale de publication était de quarante-sept (47) jours pour une ouverture des soumissions le 20 août 2019. Cependant, afin de donner plus de temps aux preneurs du Cahier des charges, à la suite des addendas émis et de plusieurs demandes de prolongation de la part des soumissionnaires, l'appel d'offres a été prolongé jusqu'au 26 septembre 2019, pour une durée totale de quatre-vingt-quatre (84) jours.

Plusieurs addendas ont été émis afin d'apporter des précisions techniques et administratives ainsi que pour répondre aux différentes questions des preneurs du Cahier des charges. Les

multiples questions répondues dans les divers addendas sont partagées principalement en quatre (4) différentes catégories :

- Des demandes de précisions supplémentaires (entre autres pour établir les limites et clarifier les interfaces des travaux entre les différentes disciplines);
- Des demandes d'information qui se trouvent déjà aux plans et devis;
- Des demandes pour des précisions en architecture au devis;
- Des demandes de report de date.

Voici le tableau récapitulatif d'émission des addendas :

Calendrier d'émission des addendas	
#1 18 juillet 2019	Report de la date d'ouverture des soumissions au 5 septembre 2019 en prévision d'un important addenda à venir.
#2 28 août 2019	Report de la date d'ouverture des soumissions au 12 septembre 2019; Réponse à 13 questions; Précisions administratives et techniques.
#3 4 septembre 2019	Report de la date d'ouverture des soumissions au 19 septembre 2019; Réponse à 2 questions; Précisions administratives et techniques.
#4 10 septembre 2019	Précisions administratives et techniques; Réponse à 7 questions.
#5 13 septembre 2019	Précisions techniques.
#6 17 septembre 2019	Report de la date d'ouverture des soumissions au 26 septembre 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0191 - 18 mai 2017 - Accorder deux contrats de services professionnels en ingénierie pour divers travaux dans les usines de production d'eau potable à Stantec Experts-conseils ltée (contrat 1), pour une somme maximale de 3 842 018,98 \$, taxes incluses, et à CIMA+ s.e.n.c. (contrat 2), pour une somme maximale de 3 093 977,25 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 17-15793 (5 soum.)

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour faire les modifications nécessaires à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire afin que soit utilisé de l'hypochlorite de sodium comme agent désinfectant au lieu du chlore gazeux. Les travaux consistent à ajouter les équipements nécessaires pour l'implantation de l'hypochlorite de sodium ainsi qu'à démanteler l'ancien système au chlore gazeux. Ces travaux incluent également des travaux civils, de structure, d'architecture, de mécanique de bâtiment, d'électricité et d'automatisation dans les différents secteurs de l'usine.

Ce contrat comprend principalement :

- La fourniture et l'installation de nouveaux équipements de traitement chimique par l'hypochlorite de sodium;
- Le réaménagement d'un décanteur afin de rendre l'espace fonctionnel pour les nouvelles installations;
- Le démantèlement des anciens équipements de traitement chimique par le chlore gazeux et le réaménagement sommaire des locaux ainsi libérés;

- La réalisation de travaux de raccordement d'égouts requis par les nouvelles installations;
- La réalisation de travaux civils afin d'aménager un quai de déchargement et bassins de rétention pour la livraison de l'hypochlorite de sodium;
- La réalisation de travaux en électricité, mécanique de procédé et du bâtiment associé aux nouvelles installations;
- Les essais et les mises en service des équipements;
- La fourniture de la documentation technique;
- La formation du personnel d'opération et d'entretien.

L'ensemble des travaux doit être terminé dans un délai de 195 jours à compter de la date d'autorisation de débiter les travaux, excluant une période maximale de transition de 182 jours requise par l'exploitant de l'usine après la mise en service des nouveaux équipements et avant le démantèlement de l'ancien système.

Le devis contient des dispositions contractuelles relatives à une pénalité de 0,1 % du coût de base du contrat par jour de retard dans l'exécution du contrat, correspondant à un montant quotidien de 3 725 \$, taxes exclues.

Des dépenses contingentes de 15 % du coût de base du contrat, soit 642 422,82 \$, taxes incluses, sont ajoutées afin de couvrir les imprévus qui pourraient survenir durant les travaux.

Des dépenses accessoires de 3 % du coût de base du contrat, soit 128 484,56 \$, taxes incluses, sont aussi prévues pour couvrir, entre autres, les coûts associés aux frais de contrôle de qualité et d'essais.

JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres public n° 10324, il y a eu sept (7) preneurs du Cahier des charges sur le site SÉAO. Quatre (4) soumissions ont été déposées (57 %). Parmi les trois (3) preneurs de Cahier des charges qui n'ont pas soumissionné :

- Deux (2) entrepreneurs avec licence RBQ ont soumissionné en tant que sous-traitants;
- Un (1) est un fournisseur d'équipement.

L'analyse administrative a été réalisée par la DEP, alors que l'analyse technique a été réalisée par la firme Stantec inc. Les soumissionnaires sont conformes à la fois administrativement et techniquement.

Firmes soumissionnaires	Prix soumis (taxes incluses)	Autres (contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Allen Entrepreneur Général inc.	4 282 818,75 \$	642 422,81 \$	4 925 241,56 \$
Deric Construction inc.	4 356 717,78 \$	653 507,67 \$	5 010 225,45 \$
Nordmec Construction inc.	4 449 627,93 \$	667 444,19 \$	5 117 072,12 \$
Filtrum inc.	4 578 419,48 \$	686 762,92 \$	5 265 182,40 \$

Dernière estimation réalisée (par la firme Stantec Experts- conseils Itée.)	3 523 403,13 \$	528 510,47 \$	4 051 913,60 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (<i>la plus basse conforme - estimation</i>)			873 327,96 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (<i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>)			21,55 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (<i>la deuxième plus basse - la plus basse</i>)			84 983,88 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (<i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>)			1,73 %

Concernant les erreurs de calcul, il a été constaté que le soumissionnaire Nordmec Construction inc. a présenté quelques erreurs sur plusieurs lignes de son bordereau. Le prix de sa soumission de 4 449 627,93 \$ (taxes incluses) a été corrigé et recalculé par la Ville de Montréal à 4 492 644,68 \$ (taxes incluses) selon les modalités prévues à l'article 3.8.1.3 du cahier d'instructions aux soumissionnaires. Ces corrections n'impliquent aucun changement sur l'ordre des soumissionnaires.

L'analyse des soumissions a permis de constater que le plus bas soumissionnaire conforme a présenté une soumission avec un écart défavorable de 21,55 % (759 415.62 \$, taxes incluses, sans les contingences) par rapport à l'estimation réalisée par la firme Stantec Experts-conseils Itée. Cet écart est dû principalement aux articles suivants du bordereau de soumissions :

- 1- Pour ce qui est de l'item *Civil* : le plus bas soumissionnaire conforme est 48 % (ou 275 147,44 \$, taxes incluses), plus cher par rapport à l'estimation de la firme Stantec Experts-conseils Itée.
- 2- Pour ce qui est de l'item *automatisation* : le plus bas soumissionnaire conforme est 163 % (ou 207 529,88 \$, taxes incluses) plus cher par rapport à l'estimation de la firme Stantec Experts-conseils Itée. En particulier, l'article *Panneaux PCL-500001 et déporté PCL-540001* qui est très élevé comparativement à l'estimation.
- 3- Pour ce qui est de l'item *Architecture* : le plus bas soumissionnaire conforme est 57 % (ou 185 673,13 \$, taxes incluses) plus cher par rapport à l'estimation de la firme Stantec Experts-conseils Itée.
- 4- Pour ce qui est de l'item *Organisation du chantier* : le plus bas soumissionnaire conforme est 43 % (ou 115 037,09 \$, taxes incluses) plus cher par rapport à l'estimation de la firme Stantec Experts-conseils Itée. En particulier, l'article *Mobilisation / Démobilisation* qui est très élevé comparativement à l'estimation.

Les validations requises, indiquant que le soumissionnaire recommandé ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et de celle du Registre des entreprises non admissibles (RENA), ont été faites. Une attestation valide délivrée par Revenu Québec fut déposée avec sa soumission, laquelle sera validée de nouveau au moment de l'octroi du contrat. La firme Allen Entrepreneur Général inc. n'est pas inscrite sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville de Montréal.

Le soumissionnaire recommandé est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Le présent dossier donne suite à un appel d'offres public assujéti à la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics conformément au décret 1049-2013 adopté le 23 octobre 2013. Le soumissionnaire recommandé, l'entreprise Allen Entrepreneur Général inc., détient une attestation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers (AMF) valide jusqu'au 23 novembre 2020 et est au registre des entreprises autorisées (REA) de l'Autorité des marchés publics (AMP).

En vertu du Règlement sur la commission permanente du conseil d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11-008), le dossier sera soumis à ladite commission pour étude, puisqu'il s'agit d'un contrat d'exécution de travaux qui est d'une valeur de plus de 2 M\$ et qui présente un écart de prix de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total du contrat à accorder est de 4 282 818,75 \$, taxes incluses. La dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses, comprend le coût du contrat de 4 282 818,75 \$, taxes incluses, un montant de 642 422,82 \$, taxes incluses, pour les contingences ainsi qu'un montant de 128 484,56 \$, taxes incluses, pour les incidences.

Cette dépense de 5 053 726,13 \$, taxes incluses, représente un coût net de 4 614 725,56 \$ lorsque diminuée des ristournes fédérale et provinciale.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération puisqu'elle concerne la production de l'eau potable qui est une compétence d'agglomération en vertu de la « *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* ».

Cette dépense sera financée par emprunt à la charge de l'agglomération.

Les frais additionnels relatifs aux ajouts et au démantèlement d'équipements de ce contrat auront un impact sur le budget de fonctionnement de la DEP en coût d'électricité et en produits chimiques. Cette dépense supplémentaire récurrente requiert un ajustement à la base budgétaire d'approximativement 70 000 \$ à compter de l'exercice 2021 et fera l'objet d'un autre dossier décisionnel. Le montant indiqué sera ajusté lors de la préparation de ce dossier décisionnel pour tenir compte des conditions du marché.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La gestion des infrastructures de production de l'eau potable répond à l'une des priorités du *Plan d'action Montréal durable 2016-2020* : « *Optimiser la gestion de l'eau* ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le refus du présent dossier, l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire continuera d'utiliser du chlore gazeux pour le traitement de l'eau, ce qui présente un risque pour la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ce dossier ne comporte aucun enjeu de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Commission permanente sur l'examen des contrats: 4 décembre 2019
Octroi du contrat (CG) : 19 décembre 2019
Ordre de débiter : 15 mars 2020
Fin du contrat : 26 mars 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Marleen SIDNEY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Faical BOUZID
c/s - Bureau Projets

Tél : 514 868-5144
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-10-22

Christian MARCOUX
Chef de division - Infrastructures Usines & Réservoirs

Tél : 514 872-3483
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Alain LARRIVÉE
Direction de l'eau potable
Tél : 514 872-5090
Approuvé le : 2019-11-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2019-11-15

Le 18 janvier 2019

ALLEN ENTREPRENEUR GÉNÉRAL INC.
A/S MADAME ANNIE ALLEN
118, RUE DE LA GARE
SAINT-HENRI-DE-LÉVIS (QC) G0R 3E0

N° de décision : 2019-CPSM-1001634
N° de client : 3000150069

Objet : Renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés financiers (l'« **Autorité** ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, laquelle fait affaire sous : ALLEN GENERAL CONTRACTOR INC., LA CIE WILFRID ALLEN et CWA MÉCANIQUE DE PROCÉDÉ, le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « **LCOP** »). L'entreprise ALLEN ENTREPRENEUR GÉNÉRAL INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'Autorité.

L'autorisation est valide jusqu'au **23 novembre 2020** et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

Par ailleurs, nous vous rappelons que la LCOP et sa réglementation prévoient que vous avez l'obligation d'informer l'Autorité de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer à la section « Autres mandats de l'Autorité / Contrats publics » du site web de l'Autorité au www.lautorite.qc.ca.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.



Directrice des contrats publics par intérim

Québec
Place de la Cité, tour Cominar
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec) G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal
800, square Victoria, 22^e étage
C.P. 246, tour de la Bourse
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090



Recherche



[À propos](#)

[Information sur les
contrats publics](#)

[Autorisation de
contracter](#)

[Porter plainte dans le
cadre d'un contrat public](#)

[Communication de
renseignements](#)

[Décisions
rendues](#)

[Outils et
publications](#)

Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (REA)

[Nouvelle recherche](#)

Dernière mise à jour : **mercredi, 02 octobre 2019 à 19:30**

Fiche de l'entreprise

Nom : ALLEN ENTREPRENEUR GÉNÉRAL INC.

Adresse du siège social : 118, RUE DE LA GARE, , SAINT-HENRI-DE-LÉVIS, QC, G0R 3E0, CANADA

Numéro de client à l'AMP : 3000150069

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1142398784

Autres noms d'affaires

- ALLEN GENERAL CONTRACTOR INC.
- LA CIE WILFRID ALLEN
- CWA MÉCANIQUE DE PROCÉDÉ

[Nouvelle recherche](#)

Si vous avez des commentaires ou des questions concernant ce registre, nous vous invitons à le faire par le biais de la [demande d'information](#).

[Accès à l'information](#)

[Politique de confidentialité](#)

[Accessibilité](#)

[Emplois](#)

[Nous joindre](#)



© Autorité des marchés publics, 2019



LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE
D'APPEL D'OFFRES DU
GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

Liste des commandes

Numéro : 10324

Numéro de référence : 1284801

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Travaux de conversion du chlore gazeux à l'hypochlorite de sodium à l'usine de Pointe Claire

<input type="checkbox"/> Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
<input type="checkbox"/> Allen Entrepreneur Général Inc. 815, Lebourgneuf Bureau 300, 3e étage Québec, QC, G2J 0C1 http://www.allen-entrepreneurgeneral.com NEQ : 1142398784	Madame Sophy Duquette Téléphone : 418 882-2277 Télécopieur : 418 882-2721	Commande : (1619387) 2019-07-17 8 h 29 Transmission : 2019-07-17 9 h 03	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-07-19 8 h 57 - Courriel 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-07-19 9 h 03 - Messagerie 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement 3182576 - Addenda #4 (devis) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182577 - Addenda #4 (plan) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182578 - Addenda #4 (bordereau) 2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement 3184446 - Addenda #5 (devis) 2019-09-16 8 h 29 - Courriel 3184447 - Addenda #5 (bordereau) 2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement 3185177 - Addenda #6 (Report de date) 2019-09-17 12 h 57 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Allen Entrepreneur Général Inc. 118 de la Gare Saint-Henri, QC, G0R 3E0 http://www.allen-entrepreneurgeneral.com NEQ : 1142398784	Madame Sophy Duquette Téléphone : 418 882-2277 Télécopieur : 418 882-2721	Commande : (1620656) 2019-07-19 15 h 55 Transmission : 2019-07-19 15 h 55	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-07-19 15 h 55 - Téléchargement 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-07-19 15 h 55 - Aucun 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel

3177446 - Addenda #2 (plan)
2019-08-29 8 h 21 - Courriel

3177447 - Addenda #2 (bordereau)
2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement

3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis)
2019-09-04 13 h 37 - Courriel

3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan)
2019-09-04 13 h 37 - Courriel

3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau)
2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement

3182576 - Addenda #4 (devis)
2019-09-11 11 h 34 - Courriel

3182577 - Addenda #4 (plan)
2019-09-11 11 h 34 - Courriel

3182578 - Addenda #4 (bordereau)
2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement

3184446 - Addenda #5 (devis)
2019-09-16 8 h 29 - Courriel

3184447 - Addenda #5 (bordereau)
2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement

3185177 - Addenda #6 (Report de date)
2019-09-17 12 h 57 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> Armatures Bois-Francs Inc (ABF) 249 boul de la Bonaventure Victoriaville, QC, G6T 1V5 http://www.abf-inc.com NEQ : 1143798842	Madame Erika Lynn Johnson Téléphone : 819 758-7501 Télécopieur : 819 758-7629	Commande : (1628882) 2019-08-14 11 h 34 Transmission : 2019-08-14 11 h 34	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-08-14 11 h 34 - Téléchargement 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-08-14 11 h 34 - Téléchargement 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement 3182576 - Addenda #4 (devis) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182577 - Addenda #4 (plan) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182578 - Addenda #4 (bordereau) 2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement 3184446 - Addenda #5 (devis) 2019-09-16 8 h 29 - Courriel 3184447 - Addenda #5 (bordereau) 2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement 3185177 - Addenda #6 (Report de date) 2019-09-17 12 h 57 - Courriel
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> Construction Deric Inc 5145, rue Rideau Québec, QC, G2E5H5 http://www.grouperideric.ca NEQ : 1169078178	Monsieur Alexandre Coulombe Téléphone : 418 781-2228 Télécopieur : 418 522-9758	Commande : (1616637) 2019-07-09 15 h 30 Transmission : 2019-07-09 15 h 30	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-07-19 8 h 57 - Courriel 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-07-19 9 h 01 - Messagerie 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 26 - Messagerie 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-04 13 h 47 - Messagerie 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement 3182576 - Addenda #4 (devis) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182577 - Addenda #4 (plan) 2019-09-11 11 h 49 - Messagerie 3182578 - Addenda #4 (bordereau) 2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement 3184446 - Addenda #5 (devis) 2019-09-16 8 h 29 - Courriel 3184447 - Addenda #5 (bordereau) 2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement 3185177 - Addenda #6 (Report de date) 2019-09-17 12 h 57 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> Construction Deric Inc 5145 rue Rideau Québec, QC, G2E5H5 http://www.grouperideric.ca NEQ : 1169078178	Monsieur Alexandre Coulombe Téléphone : 418 781-2228 Télécopieur : 418 522-9758	Commande : (1638680) 2019-09-10 9 h 46 Transmission : 2019-09-10 9 h 46	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-10 9 h 46 - Aucun 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-10 9 h 46 - Téléchargement
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<input type="checkbox"/> Filtrum Inc. 430 rue des Entrepreneurs Québec, QC, G1M 1B3 http://www.filtrum.qc.ca NEQ : 1166806464	Madame Christine Gauthier Téléphone : 418 687-0628 Télécopieur : 418 687-3687	Commande : (1618023) 2019-07-12 9 h 08 Transmission : 2019-07-12 9 h 12	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-07-19 8 h 57 - Courriel 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-07-19 9 h 03 - Messagerie 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 26 - Messagerie 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-04 13 h 48 - Messagerie 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement 3182576 - Addenda #4 (devis) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182577 - Addenda #4 (plan) 2019-09-11 11 h 49 - Messagerie 3182578 - Addenda #4 (bordereau) 2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement 3184446 - Addenda #5 (devis) 2019-09-16 8 h 29 - Courriel 3184447 - Addenda #5 (bordereau) 2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement 3185177 - Addenda #6 (Report de date) 2019-09-17 12 h 57 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> Gastier M.P. Inc. 7825, Henri-Bourassa Est Montréal, QC, H1E 1N9 http://www.gastier.com NEQ : 1168999176	Madame Kristina Bérubé Téléphone : 514 325-4220 Télécopieur : 514 325-3822	Commande : (1617578) 2019-07-11 10 h 58 Transmission : 2019-07-11 10 h 58	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-07-19 8 h 57 - Courriel 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-07-19 9 h 03 - Messagerie 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement 3182576 - Addenda #4 (devis) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel

3182577 - Addenda #4 (plan)
2019-09-11 11 h 34 - Courriel

3182578 - Addenda #4 (bordereau)
2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement

3184446 - Addenda #5 (devis)
2019-09-16 8 h 29 - Courriel

3184447 - Addenda #5 (bordereau)
2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement

3185177 - Addenda #6 (Report de date)
2019-09-17 12 h 57 - Courriel

Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> Le Groupe LML Ltée 360 boul du Séminaire Nord Bureau 22 Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 5L1 http://www.groupeuml.ca NEQ : 1169018786	Madame Nancy Ross Téléphone : 450 347-1996 Télécopieur : 450 347-8509	Commande : (1633378) 2019-08-26 9 h 58 Transmission : 2019-08-26 9 h 58	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-08-26 9 h 58 - Téléchargement 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-08-26 9 h 58 - Téléchargement 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement 3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan) 2019-09-04 13 h 37 - Courriel 3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau) 2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement 3182576 - Addenda #4 (devis) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182577 - Addenda #4 (plan) 2019-09-11 11 h 34 - Courriel 3182578 - Addenda #4 (bordereau) 2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement 3184446 - Addenda #5 (devis) 2019-09-16 8 h 29 - Courriel 3184447 - Addenda #5 (bordereau) 2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement 3185177 - Addenda #6 (Report de date) 2019-09-17 12 h 57 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Nordmec Construction inc. 390, rue Siméon, local 3 Mont-Tremblant, QC, J8E 2R2 NEQ : 1164575657	Monsieur Yanick Gougeon Téléphone : 819 429-5555 Télécopieur : 819 429-6555	Commande : (1617417) 2019-07-11 8 h 54 Transmission : 2019-07-11 9 h 08	3159540 - Addenda #1 (Report de date) (devis) 2019-07-19 8 h 57 - Courriel 3159541 - Addenda #1 (Report de date) (plan) 2019-07-19 9 h 02 - Messagerie 3177445 - Addenda #2 (devis) 2019-08-29 8 h 21 - Courriel 3177446 - Addenda #2 (plan) 2019-08-29 8 h 26 - Messagerie 3177447 - Addenda #2 (bordereau) 2019-08-29 8 h 21 - Téléchargement

3179366 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (devis)
2019-09-04 13 h 37 - Courriel
3179367 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (plan)
2019-09-04 13 h 47 - Messagerie
3179368 - Addenda #3 (report de date19/09/19) (bordereau)
2019-09-04 13 h 37 - Téléchargement
3182576 - Addenda #4 (devis)
2019-09-11 11 h 34 - Courriel
3182577 - Addenda #4 (plan)
2019-09-11 11 h 49 - Messagerie
3182578 - Addenda #4 (bordereau)
2019-09-11 11 h 34 - Téléchargement
3184446 - Addenda #5 (devis)
2019-09-16 8 h 29 - Courriel
3184447 - Addenda #5 (bordereau)
2019-09-16 8 h 29 - Téléchargement
3185177 - Addenda #6 (Report de date)
2019-09-17 12 h 57 - Courriel
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

- Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.
 Organisme public.

Dossier # : 1197574002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , Bureau projets 1
Objet :	Accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour le remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses (contrat: 4 282 818,75 \$, contingences: 642 422,81 \$, incidences: 128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 - (4 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Information comptable DEP 1197574002.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Marleen SIDNEY
Préposée au budget
Tél : (514) 872-0893

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-13

Leilatou DANKASSOUA
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-2648
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1197574002

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de l'eau potable , Division de l'ingénierie , Bureau projets 1
Objet :	Accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour le remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses (contrat: 4 282 818,75 \$, contingences: 642 422,81 \$, incidences: 128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 - (4 soumissionnaires).



Rapport - mandat SMCE197574002.pdf

Dossier # :1197574002

Service du greffe

Division des élections, du soutien aux commissions et de la réglementation
155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Commission permanente sur l'examen des contrats

La Commission :

Présidence

*Mme Karine Boivin Roy
Arrondissement de Mercier –
Hochelaga-Maisonneuve*

Vice-présidences

*M. Christian Arseneault
Arrondissement de Côte-des-
Neiges – Notre-dame-de-Grâce*

*Mme Paola Hawa
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue*

Membres

*Mme Julie Brisebois
Village de Senneville*

*M. Luc Gagnon
Arrondissement de Verdun*

*M. Christian Larocque
Arrondissement de L'Île-Bizard –
Sainte-Genève*

*M. Jocelyn Pauzé
Arrondissement de Rosemont –
La Petite-Patrie*

*M. Giovanni Rapanà
Arrondissement de Rivière-des-
Prairies – Pointe-aux-Trembles*

*Mme Micheline Rouleau
Arrondissement de Lachine*

*M. Robert Samoszewski
Arrondissement de L'Île-Bizard –
Sainte-Genève*

*Mme Lili-Anne Tremblay
Arrondissement de Saint-Léonard*

Le 19 décembre 2019

**Rapport d'examen de la conformité du processus
d'appel d'offres - Mandat SMCE197574002**

**Accorder un contrat à Allen Entrepreneur
Général inc. pour le remplacement de l'utilisation
du chlore gazeux par de l'hypochlorite de
sodium à l'usine de production d'eau potable
Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$,
taxes incluses (contrat: 4 282 818,75 \$,
contingences: 642 422,81 \$, incidences :
128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 -
(4 soumissionnaires).**

Karine Boivin Roy
Présidente

Linda Lajeunesse
Secrétaire recherchiste

Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette Commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations au processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

Mandat SMCE197574002

Accorder un contrat à Allen Entrepreneur Général inc. pour le remplacement de l'utilisation du chlore gazeux par de l'hypochlorite de sodium à l'usine de production d'eau potable Pointe-Claire - Dépense totale de 5 053 726,13 \$, taxes incluses (contrat : 4 282 818,75 \$, contingences: 642 422,81 \$, incidences: 128 484,56 \$) - Appel d'offres public no 10324 - (4 soumissionnaires).

À sa séance du 27 novembre 2019, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat. Ce dossier répondait aux critères suivants :

- *Contrat de biens et services et d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 2 M\$, dont :*
 - *l'écart est de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.*

Le 4 décembre 2019, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos. Au cours de cette séance, les responsables du dossier du Service de l'eau ont pu présenter les différentes étapes franchies dans ce dossier, et ce, en plus de répondre à toutes les questions des commissaires.

Les réponses obtenues ont permis aux commissaires de comprendre l'écart observé entre l'estimation interne et la soumission de l'adjudicataire. Ce sont essentiellement les coûts indirects qui sont responsables de l'écart défavorable à la Ville observé. Ceci a été justifié par la sous-traitance prévue au projet par l'adjudicataire dans le contexte de ce marché difficilement prévisible et très spécifique ainsi que par la nécessité de recourir à une main-d'œuvre spécialisée. En outre, il semble qu'en raison de la nature des travaux mécaniques en ingénierie civile, les entrepreneurs généraux, ne connaissant pas parfaitement les risques associés au projet, prévoient davantage de contingences. Il est cependant à noter que les écarts observés entre les différents soumissionnaires sont minimes et proportionnels selon les catégories de coûts de l'appel d'offres.

En conclusion, la Commission retient que la plupart des usines de production de l'eau potable de l'agglomération de Montréal ont remplacé leur système fonctionnant au chlore gazeux par celui qui utilise l'hypochlorite de sodium. Seules deux usines, celle de Dorval et celle de Pointe-Claire, n'ont pas encore procédé au remplacement de leurs équipements. Le Service de l'eau prévoit que toutes les usines pourront assurer la

production de l'hypochlorite de sodium nécessaire à leur fonctionnement à moyen terme, ce qui sera écologique et efficient puisque ce produit ne génère aucun sous-produit à éliminer.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de l'eau pour leurs interventions au cours de la séance de travail de la Commission. La Commission adresse la conclusion suivante au conseil d'agglomération :

Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, à savoir :

- *Contrats de biens et services et d'exécution de travaux d'une valeur de plus de 2 M\$, pour lequel :*
 - *l'écart est de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.*

Considérant les renseignements qui ont été soumis aux commissaires ;

Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier ;

Considérant l'analyse approfondie faite par la Commission des différents aspects liés à ce dossier ;

À l'égard du mandat SMCE197574002 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.

CE : 20.014
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1197684004

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à Cegid inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 745 569,40 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin

Il est recommandé :

- 1 - d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Cegid inc., pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 745 569,40 \$, taxes incluses, conformément à son offre de service et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention;
- 2 - d'approuver à cet effet, un projet de convention de services entre la Ville et Cegid inc. établissant les termes et conditions de ce renouvellement;
- 3 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 14:22

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1197684004

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions ressources humaines
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Services de police et sécurité incendie
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à Cegid inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 745 569,40 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) utilise le logiciel SIGAL de la firme Technomedia Formation inc., qui est une suite de solutions intégrées qui permet de gérer les processus d'évaluation de rendement, la gestion des compétences et les activités de formation. Depuis son implantation en 2002, il est utilisé par les 4 300 policiers et les 2 700 employés civils du SPVM.

Au fil des années, le logiciel a eu plusieurs améliorations, afin de répondre aux besoins du SPVM:

- Intégration de la gestion du plan de développement professionnel des 2 700 employés civils du SPVM;
- Ajout d'un nouveau module de gestion des activités de recrutement du personnel et la normalisation des deux versions du logiciel pour le personnel policier et civil;
- Harmonisation des applications pour le personnel policier et civil afin d'avoir une seule application informatique pour l'ensemble du personnel du SPVM, soit 7 000 employés policiers et civils.

En 2017, la firme Technomedia Formation inc. a changé de nom, est devenu Cegid inc. et cette firme reste le fournisseur unique et la seule entreprise qui peut fournir la licence, le support et la maintenance du logiciel SIGAL.

Cette solution s'inscrit dans le plan stratégique du SPVM quant à la formation et aux développement des compétences des employés SPVM.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à Cegid inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 745 569,40 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin (fournisseur unique).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0324 - 24 août 2017 - Accorder un contrat de gré à gré à la firme Technomedia Formation inc. (fournisseur unique) pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2019, pour une somme maximale de 344 925,00 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin.

CG16 0522 - 29 septembre 2016 - Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Technomedia Formation inc., fournisseur unique, pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2017, pour une somme maximale de 172 462,50 \$, taxes incluses.

CG15 0623 - 29 octobre 2015 - Accorder un contrat de gré à gré à Technomedia Formation inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal, pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2016, pour une somme maximale de 172 462,50 \$, taxes incluses (fournisseur unique) / Approuver un projet de convention à cet effet.

CG13 0153 - 30 mai 2013 - Accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Technomedia Formation inc., fournisseur unique, pour la période du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2015, pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le SPVM, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 517 387,50\$, taxes incluses, conformément à l'offre de service de cette firme en date du 10 octobre 2012 et au tableau des prix reçus joint au rapport du directeur.

CG08 0595 - 27 novembre 2008 - Octroyer un contrat à Technomedia Formation inc. pour l'ajout d'un nouveau module de recrutement du personnel et la normalisation des deux versions (personnel civil et policier) déjà disponibles dans le logiciel SIGAL utilisé par le SPVM et autoriser le renouvellement du contrat d'entretien du logiciel SIGAL pour la période du 31 août 2009 au 30 août 2012 - Dépense totale 785 611 \$, taxes incluses (gré à gré - fournisseur unique).

DESCRIPTION

Le renouvellement du contrat permet de supporter l'utilisation des principales fonctionnalités suivantes:

- L'évaluation de la performance globale de chaque employé (policiers et civils) en fonction de l'atteinte des objectifs fixés et de l'évaluation des compétences;
- Le suivi du développement des compétences par les employés du SPVM notamment au niveau du développement d'habiletés par le biais d'activités de formation et au niveau de la performance par des appréciations du rendement;
- La compilation en temps réel du pourcentage d'employés civils qui réalisent un processus de développement des compétences;

- Le support aux gestionnaires dans le développement des compétences de leurs employés avec la gestion de la performance;
- La gestion de l'information dont l'accès et la diffusion sont limités aux personnes autorisées à la connaître, et une protection de l'intégrité des données et des transactions des opérations qui circulent sur le réseau du SPVM.

Le renouvellement du contrat permet de maintenir le logiciel SIGAL en fonction. Il nécessite des mises à jour de programmes, corrections d'anomalies, alertes de sécurité et mises à jour de correctifs critiques, ainsi qu'un support et entretien régulier afin d'assurer un bon fonctionnement et ne pas nuire aux opérations de gestion du SPVM. Seule la firme Cegid inc. est en mesure d'en assurer le support.

JUSTIFICATION

Le service d'entretien doit être renouvelé en 2020 pour une durée de quatre ans afin de maintenir l'application SIGAL fonctionnelle, et ce, jusqu'à l'arrivée du nouveau système de gestion des ressources humaines (Transfo-RH) de la Ville de Montréal. Le nouveau système viendra combler ultérieurement le besoin au niveau de la gestion de la performance. Pour ces raisons, le contrat avec Cegid inc doit être maintenu.

Ce contrat est accordé, de gré à gré, à Cegid inc., puisqu'elle est la seule firme en mesure de fournir les services requis dans le cadre de ce projet, et considérant que Cegid inc. possède en exclusivité tous les droits de propriété intellectuelle liés au logiciel SIGAL, la Ville peut conclure de gré à gré un contrat avec cette entreprise pour la licence d'utilisation et l'entretien du logiciel (pièce jointe). Les exceptions prévues aux articles 573.3 (6) (b) et 573.3 (9) de la Loi sur les cités et villes, concernant les contrats accordés en gré à gré, s'appliquent à ce dossier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 745 569,40 \$, taxes incluses et sera réparti comme suit:

Tableau de répartition des coûts (taxes incluses):

Description	2020	2021	2022	2023	TOTAL
Entretien du logiciel SIGAL (BF)	178 211,25 \$	183 557,58 \$	189 064,32 \$	194 736,25 \$	745 569,40 \$
TOTAL	178 211,25 \$	183 557,58 \$	189 064,32 \$	194 736,25 \$	745 569,40 \$

La dépense de 745 569,40 \$ taxes incluses (680 804,24 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération, puisqu'elle concerne le SPVM qui est de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation du présent dossier décisionnel permet de maintenir le fonctionnement optimal du logiciel SIGAL qui est essentiel pour les différentes activités des ressources humaines telles que les évaluations de rendement, de gestion des compétences et des activités de

formation au SPVM. Il permet également un allègement des tâches administratives et du suivi logistique, et une augmentation des performances globales de l'organisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE – 11 décembre 2019;
- Approbation du dossier par le CM – 16 décembre 2019;
- Approbation du dossier par le CG – 19 décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jerry BARTHELEMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Mario FERRAZ, Service de police de Montréal

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Naim MANOUCHI
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-7301
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Annie THERRIEN
Chef de division

Tél :
Télécop. :

Le : 2019-11-13

514-872-8938
514-872-2036

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

André TRUDEAU
directeur(trice) solutions d'affaires

Tél : 514-448-6733

Approuvé le : 2019-11-22

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur

Tél : 514 868-5942

Approuvé le : 2019-11-23

CONVENTION DE SERVICES PROFESSIONNELS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissante et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Ci-après nommée : la « **Ville** »

ET :

CEGID Inc., personne morale ayant sa principale place d'affaires au 101, boul. De Maisonneuve Ouest, 5^e étage, Montréal, QC H3A 3C8, agissant et représentée par Monsieur Marc-André Nataf, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Ci-après nommé : le « **Contractant** »

N^o d'inscription T.P.S. : 891812992
N^o d'inscription T.V.Q. : 1019288958

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté un *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement au Contractant;

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- « **Annexe 1** » : les termes de référence pour services professionnels, en date du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023 relatifs au service d'entretien du logiciel SIGAL;
- « **Directeur** » : le directeur de **CEGID Inc.** ou son représentant dûment autorisé;

ARTICLE 2 **INTERPRÉTATION**

- 2.1 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition de l'Annexe 1 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.
- 2.2 Le texte de l'Annexe 1 prévaut sur toute disposition ou condition pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 3 **OBJET**

La Ville retient les services professionnels du Contractant qui s'engage, selon les termes et conditions de la présente convention et de l'Annexe 1 aux présentes, pour l'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal.

ARTICLE 4 **DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties, suivant la date la plus tardive ou à compter de toute date ultérieure fixée par le Directeur et, sous réserve de l'article 11 (RÉSILIATION), prend fin lorsque le Contractant a complètement exécuté ses obligations.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville doit :

- 5.1 assurer au Contractant la collaboration du Directeur;
- 5.2 remettre au Contractant les documents qu'elle jugera utile à l'exécution des obligations de ce dernier, prévues à la présente convention, documents qui seront considérés exacts, à moins que le Directeur ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;
- 5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision du Directeur sur tout plan, rapport, proposition ou autre document soumis par le Contractant.

ARTICLE 6 **OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Le Contractant doit :

- 6.1 exécuter avec diligence, les obligations prévues à la présente convention en collaboration étroite avec le Directeur et tenir compte de toutes ses instructions

et recommandations à cette fin, étant entendu que le Contractant demeure maître des moyens à mettre en œuvre pour exécuter ses obligations;

- 6.2 respecter l'échéancier, les orientations et les modes de fonctionnement décrits à la présente convention et à l'Annexe 1;
- 6.3 assurer la confidentialité des données et des renseignements fournis par la Ville, de même que de ceux qui lui seraient révélés à l'occasion des services faisant l'objet des présentes;
- 6.4 obtenir l'autorisation écrite de la Ville avant d'utiliser ces données et renseignements à toute autre fin;
- 6.5 divulguer à la Ville tout intérêt qu'il peut avoir dans l'acquisition ou l'utilisation par la Ville de biens ou de services ayant une relation avec la présente convention;
- 6.6 remettre à la Ville, les documents ou autres éléments de production mis à sa disposition par celle-ci dans l'état où ils lui ont été livrés;
- 6.7 assumer ses frais généraux, tels le transport, les repas, les services de secrétariat et autres;
- 6.8 soumettre à la Ville une ou des factures détaillées conformément à la somme prévue à l'article 8.1 et précisant le taux et le montant des taxes applicables, de même que le numéro d'inscription qui lui a été attribué par Revenu Canada aux fins de la TPS et par Revenu Québec aux fins de la TVQ;
- 6.9 dans la mesure où le Contractant fait des représentations à la Ville à l'effet que son activité ou ses services ne sont pas taxables, prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne en capital, intérêts et frais, eu égard à toute réclamation formulée ou de toute décision prise par les autorités fiscales pour le paiement des taxes;
- 6.10 transmettre au Directeur, selon les modalités et la fréquence que lui indique ce dernier, un rapport faisant état de l'avancement des travaux en regard notamment de l'évolution des coûts, du respect du calendrier et du déroulement des activités faisant l'objet de la présente convention;
- 6.11 n'entreprendre aucun travail susceptible d'entraîner un dépassement de la somme maximale ci-dessous mentionnée sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de la Ville;

ARTICLE 7 **PRÉROGATIVES DU DIRECTEUR**

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, le Directeur a pleine compétence pour :

- 7.1 coordonner l'exécution de la convention;

SER-11
Révision : 7 décembre 2018

- 7.2 refuser les travaux, recherches et rapports du Contractant qu'il juge de mauvaise qualité ou non conformes aux dispositions de la convention et de l'Annexe 1;
- 7.3 exiger du Contractant la rectification et la correction de ces travaux, recherches et rapports, aux frais de ce dernier.

ARTICLE 8 **HONORAIRES**

- 8.1 En contrepartie de l'exécution des obligations assumées par le Contractant, la Ville s'engage à lui verser une somme maximale de Sept cent quarante-cinq mille cinq cent soixante-neuf dollars, quarante cents) (745 569,40 \$), couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant. La prétention du Contractant selon laquelle son activité ou les services rendus aux termes de la présente convention ne sont pas taxables n'engage aucunement la responsabilité de la Ville et, dans un tel cas, aucune somme additionnelle ne sera versée par la Ville au Contractant à titre de taxes.
- 8.2 Les factures adressées à la Ville par le Contractant sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville n'acquittera pas les honoraires du Contractant si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ;
- 8.3 Aucun paiement d'honoraires versé au Contractant ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes de la présente convention;
- 8.4 Le Contractant ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 9 **LIMITE DE RESPONSABILITÉ**

- 9.1 La responsabilité de la Ville pouvant lui être imputée en raison de la présente convention et des faits ou omissions s'y rapportant ne peut en aucun cas excéder la somme maximale mentionnée à l'article 8.1.

ARTICLE 10 **DROITS D'AUTEUR**

En considération du paiement de toute somme prévue à l'article 8.1, le Contractant :

- 10.1 cède à la Ville tous ses droits d'auteur se rapportant aux rapports, études et autres documents réalisés dans le cadre de la présente convention et renonce à ses droits moraux;

- 10.2 garantit la Ville qu'il est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert pour exécuter ses obligations aux termes de la présente convention;
- 10.3 tient la Ville indemne de toute réclamation quant à ces droits, y compris les droits moraux, s'engage à prendre fait et cause pour cette dernière dans toute action intentée contre elle en raison de ces droits et à l'indemniser de tout jugement rendu à son encontre en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11 **RÉSILIATION**

- 11.1 La Ville peut mettre fin à cette convention en tout temps. Le Directeur avise le Contractant par écrit de son intention de recommander à la Ville de mettre fin à la présente convention. Sur réception de cet avis, le Contractant doit soumettre au Directeur tous les rapports, études, données, notes et autres documents préparés dans le cadre de la présente convention et émettre une facture finale faisant état de la valeur des travaux ou services rendus et de la valeur des biens fournis, le cas échéant, qui demeurent impayés à la date de l'avis du Directeur en joignant toutes les pièces justificatives à l'appui de telle facture;
- 11.2 La Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis du Directeur. Le Contractant n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation.

ARTICLE 12 **SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS**

Les obligations souscrites par le Contractant aux termes des articles 6.3, 6.4, 6.9 et 10.3 survivent à toute résiliation ou à l'arrivée du terme de la présente convention.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Modification à la Convention

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux parties.

13.5 Lois applicables et juridiction

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.6 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre partie.

13.7 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile du Contractant

Le Contractant fait élection de domicile au 101, boul. De Maisonneuve Ouest, 5^e étage, Montréal, province de Québec, H3A 3C8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Monsieur Marc-André Nataf. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, le Contractant fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6 et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur.

13.8 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

Dossier # : 1197684004

Unité administrative responsable : Service des technologies de l'information , Direction Solutions d'affaires -Institutionnelles , Division Solutions ressources humaines

Objet : Accorder un contrat de services professionnels de gré à gré à Cegid inc. pour le renouvellement du service d'entretien du logiciel SIGAL utilisé par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2023, pour une somme maximale de 745 569,40 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cette fin

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197684004.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : 514 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des Finances - Direction du Conseil et du Soutien financier

CE : 20.016
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198113002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention entre la Ville de Montréal et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) établissant les modalités et conditions relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une contribution financière de 400 000 \$ pour la réalisation du projet « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais » / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 400 000 \$

Il est recommandé :

1. d'approuver la convention entre la Ville de Montréal et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) établissant les modalités et conditions relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une contribution financière de 400 000 \$ pour la réalisation du projet «L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais »;
2. d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 400 000\$;
3. d'imputer cette somme conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 15:25

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1198113002

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention entre la Ville de Montréal et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) établissant les modalités et conditions relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une contribution financière de 400 000 \$ pour la réalisation du projet « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais » / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 400 000 \$

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville a lancé le 17 juin 2019, un appel d'offres pour « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais », AO 19-17245 (ci-après le « Projet » ou le « Contrat »), afin de déterminer et d'analyser des modèles d'affaires ainsi que d'émettre une recommandation à la Ville de Montréal d'un modèle d'affaires et de partenariat lié à la technologie 5G qui couvrira les infrastructures de télécommunications numériques et qui facilitera le déploiement de la 5G sur son territoire.

La Ville de Montréal a examiné de nombreux modèles d'affaires de gestion des télécommunications numériques urbaines, mais plus particulièrement, ceux de Stockholm, Barcelone, Calgary et San Francisco.

Suite à ces travaux d'analyse, la Ville souhaite mettre en place un modèle d'affaires approprié dans le contexte municipal, qui offre un bon retour sur investissement (ROI) et notamment qui :

- Offre aux citoyens un maximum d'accès aux télécommunications numériques sur l'ensemble de son territoire;
- Assure un maximum d'équité d'accès aux partenaires;
- Réduit au maximum le développement de fracture numérique;
- Protège au maximum ses données et celles des citoyens sur le domaine public;
- Protège au maximum la vie privée et les libertés civiles des citoyens sur le domaine public;
- Soutien de manière neutre le développement économique.

Lors de la rencontre du Caucus des grandes villes du 20 mars 2019, l'UMQ avait accepté de contribuer financièrement pour un montant de 400 000 \$, taxes incluses, sur les deux prochaines années, au Projet de la Ville.

Il a été convenu que l'UMQ mettrait en place un comité technique au sein duquel les 10 grandes villes et la Ville de Montréal seraient représentées (« Comité technique 5G »). Le comité technique 5G aurait pour objectif d'effectuer les suivis dans la réalisation du projet auprès de la Ville afin que les grandes villes puissent profiter des résultats.

Le présent dossier vise donc à approuver la convention avec l'Union des municipalités du Québec (UMQ), dans le cadre de l'appel d'offres 19-17245 « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais », l'UMQ contribuant pour un montant maximal de 400 000 \$, taxes incluses, à être affecté à la réalisation du mandat résultant de l'appel d'offres et autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses pour un montant de 347 901,72 \$.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas

DESCRIPTION

La présente convention (ci-après la « Convention ») établit les conditions et les modalités relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une somme maximale de 400 000,00 \$, taxes incluses relative au partage des coûts que la Ville devra encourir pour la réalisation du Projet.

En contrepartie, la Ville s'engage à affecter la totalité de la somme reçue de l'UMQ à la réalisation du Projet, soit la préparation et l'octroi de l'appel d'offres (19-17245 : Analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais), de participer au Comité technique 5G et de remettre à celui-ci une copie du rapport final produit dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Au-delà de la contribution financière prévue, l'UMQ reconnaît que la Ville demeure seule titulaire des droits et obligations prévues au Contrat, dont le droit d'en contrôler l'exécution et que la Ville se réserve le droit d'exclure du rapport des informations sensibles ou de nature confidentielle qui la concerne.

JUSTIFICATION

Participation de l'UMQ à la mise en place d'un comité technique au sein duquel les 10 grandes villes et la Ville de Montréal seront représentées (« Comité technique 5G »). Le comité technique 5G a pour objectif d'effectuer les suivis dans la réalisation du projet auprès de la Ville afin que les grandes villes puissent profiter des résultats.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'aide financière de 400 000 \$, taxes incluses (347 901,72 \$, avant taxes) sera répartie sur deux années basé sur un échéancier qui sera déposé par l'Adjudicataire suite à l'octroi du mandat, et sera affectée exclusivement aux contrats octroyés en vue de la réalisation d'une recommandation sur un modèle d'affaires ainsi que les étapes de la mise en œuvre de ce modèle.

Cette somme est payable en deux versements :

- 50%, soit un montant de 200 000 \$, taxes incluses (173 950,86 \$, avant taxes), sur réception de la résolution de la Ville octroyant le contrat;

- 50%, soit un montant de 200 000 \$, taxes incluses (173 950,86 \$, avant taxes), sur remise du rapport final prévu au contrat.

Un budget additionnel de dépenses équivalant à l'entente avec l'Union des municipalités du Québec soit, une somme de 400 000 \$, taxes incluses (347 901,72 \$, avant taxes) est requise. Cette dépense sera assumée par la Ville centrale.

Cette dépense additionnelle provenant d'une subvention de l'Union des municipalités du Québec sera consacrée à couvrir différentes dépenses de fonctionnement relatives au déploiement de la 5G.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville compte tenu des budgets additionnels équivalents en revenus et dépenses.

Ce montant additionnel devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'UMQ s'engage à financer une somme maximale de 400 000 \$, taxes incluses, répartie sur deux années (budget de fonctionnement 2019-2020) pour la réalisation de l'appel d'offres 19-17245.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La convention sera transmise à l'UMQ une fois signée.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CM - 16 décembre 2019
- Signatures de la convention – avant la fin du mois de décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Flavia SALAJAN)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Guylaine VAILLANCOURT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert ROY
Conseiller Analyse et Controle de Gestion

Tél : 514-872-0982
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-08-23

Demis NUNES
chef division reseaux de telecommunications

Tél : 514-887-9047
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Gianina MOCANU
Directrice Centre d'Expertise - Espace de Travail

Tél :
Approuvé le : 2019-10-11

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur

Tél : 514 868-5942
Approuvé le : 2019-11-23

Dossier # : 1198113002

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale

Objet :

Approuver la convention entre la Ville de Montréal et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) établissant les modalités et conditions relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une contribution financière de 400 000 \$ pour la réalisation du projet « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais » / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 400 000 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, le projet de convention joint à la présente intervention

FICHIERS JOINTS



[2019-09-26 UMQ Convention visée.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Guyline VAILLANCOURT
avocate
Tél : 514-872-6875

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-26

Guyline VAILLANCOURT
avocate
Tél : 514-872-6875
Division : Droit contractuel

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Monsieur Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

Ci-après appelée la « **VILLE** »

ET : **L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC**, par l'intermédiaire du Caucus des grandes villes, personne morale sans but lucratif, dont l'adresse principale est située au 2020, boulevard Robert-Bourassa, Montréal, Québec, H3A 2A5, agissant et représentée aux présentes par Monsieur Maxime Pedneaud-Jobin, président du Caucus des grandes villes, et maire de Gatineau.

Ci-après appelée « **l'UMQ** »

Ci-après collectivement appelées les « **Parties** »

ATTENDU QUE la venue de la technologie 5G (ci-après la « 5G ») constitue une importante transformation partout dans le monde; la 5G nécessitera un déploiement intensif d'équipements de télécommunications sur le territoire des municipalités;

ATTENDU QUE la Ville, comme plusieurs municipalités au Québec, est déjà en contact avec les entreprises de télécommunications, notamment pour l'utilisation des infrastructures passives qui lui appartiennent comme le mobilier urbain;

ATTENDU QUE la Ville s'interroge sur son rôle de soutien et de facilitateur au déploiement de la 5G sur son territoire, tant pour ses besoins que ceux de ses citoyens;

ATTENDU QUE la Ville souhaite déterminer et analyser des modèles d'affaires liés à la 5G qui couvriront ses infrastructures passives et numériques sur l'ensemble de son territoire;

ATTENDU QUE pour ce faire, la Ville a lancé un appel d'offres pour « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais », AO 19-17245 (ci-après le « **Projet** » ou le « **Contrat** »);

ATTENDU QUE lors de la rencontre du Caucus des grandes villes du 20 mars 2019, les participants ont accepté que le Caucus contribue financièrement, à hauteur de 400 000 \$ sur les 2 prochaines années, au **Projet** de la Ville;

ATTENDU QU'il a été convenu que l'UMQ mettrait en place un comité technique au sein duquel les 10 grandes villes seraient représentées (« Comité technique 5G »);

ATTENDU QUE le Comité technique 5G aurait pour objectif d'effectuer les suivis auprès de la Ville afin que les grandes villes puissent profiter des résultats du Projet;

ATTENDU QUE la Ville garde la maîtrise d'œuvre de la publication et de l'octroi du contrat relatif au Projet, de même que du suivi en regard de son exécution.

ATTENDU QUE l'UMQ souhaite contribuer financièrement au Projet de la Ville afin que la Ville puisse partager les résultats du Projet avec le Comité technique 5G;

ATTENDU QUE la Ville a adopté *le règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de *la loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'UMQ;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

2. DÉFINITIONS

Dans la présente Convention (ci-après la « Convention »), à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- 2.1. « **Comité technique 5G** » : le comité mis en place par l'UMQ et constitué d'un représentant des 10 grandes villes du Québec, dont l'objectif est de faire bénéficier les membres du comité des résultats du Projet;
- 2.2. « **Directeur** » : le Directeur du Service des technologies de l'information de la Ville de Montréal, ou son représentant désigné;

3. OBJET

La présente convention établit les conditions et les modalités relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une somme maximale de quatre cent mille

dollars (400 000,00 \$), taxes incluses, relative au partage des coûts que la Ville devra encourir pour la réalisation du Projet.

L'UMQ reconnaît que la contribution financière prévue aux présentes ne peut en aucun cas être interprétée de manière à lui octroyer quelque droit que ce soit en regard de l'exécution du Projet, étant entendu que la Ville demeure seule titulaire des droits et obligations prévus au Contrat, dont le droit d'en contrôler l'exécution.

Le Comité technique 5G doit être mis en place et l'appel d'offres publié avant la signature de cette Convention.

4. DURÉE

La présente Convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties, suivant la date la plus tardive et prend fin lorsque les obligations des parties seront complétées.

5. OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- 5.1. Affecter la totalité de la somme reçue de l'UMQ à la réalisation du Projet;
- 5.2. Assurer la préparation et l'octroi du Contrat;
- 5.3. Participer au Comité technique 5G et informer les membres de ce comité de la planification et de la progression du Projet selon le plan de livraison qui sera établi entre la Ville et l'Adjudicataire;
- 5.4. Remettre au Comité technique 5G une copie du rapport final produit dans le cadre de l'exécution du Contrat, étant entendu que la Ville se réserve le droit d'exclure du rapport les informations sensibles ou de nature confidentielle, qui la concernent.

6. OBLIGATIONS DE L'UMQ

L'UMQ s'engage à :

Verser à la Ville une somme maximale de quatre cent mille dollars (400 000,00 \$), taxes incluses, devant être affectée exclusivement pour la réalisation du Projet, le tout conformément aux dispositions de la présente Convention;

Cette somme est payable en deux (2) versements :

- i. Cinquante pour cent (50%), soit un montant de deux cent mille dollars (200 000 \$), taxes incluses, à la réception de la résolution de la Ville octroyant le contrat;
 - ii. Cinquante pour cent (50%), soit un montant de deux cent mille dollars (200 000 \$), taxes incluses, à la remise du rapport final prévu au Contrat.
- 6.1. Mettre en place le Comité technique 5G sur lequel les 10 grandes villes seraient invitées à participer.
 - 6.2. Transmettre à la Ville au plus tard trente (30) jours après la signature de cette Convention, aux fins d'information, une liste de ses membres qui mentionne le nom et les coordonnées de la personne responsable du suivi des membres et maintenir cette liste à jour.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les droits de propriété intellectuelle antérieurs et externes demeurent la propriété de la Partie qui les a développés ou en est titulaire.

La présente Convention n'a donc pas pour effet de transférer, en totalité ou en partie, tout droit de propriété intellectuelle antérieur ou externe à l'autre Partie ou à qui que ce soit, à moins d'une entente spécifique écrite à cet effet entre les Parties;

La Ville garantit qu'elle est l'unique propriétaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteurs relatifs aux rapports, études et documents produits dans le cadre du Contrat.

8. PUBLICATION-DIVULGATION

L'UMQ doit obtenir l'autorisation de la Ville avant de publier ou divulguer des informations découlant de la présente Convention ou en lien avec cette dernière.

9. LIMITE DE RESPONSABILITÉ

La Ville n'engage aucune responsabilité financière, morale ou autre dans le cadre de l'exécution cette Convention.

L'UMQ n'engage aucune responsabilité financière, morale ou autre dans le cadre de l'exécution du Projet.

10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10.1. Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

10.2. Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

10.3. Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit pas être interprété comme une renonciation de sa part à tels droit ou recours.

10.4. Organisme indépendant

Une partie n'est pas le mandataire de l'autre partie et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de quelque façon que ce soit.

10.5. Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit de chacune des Parties.

10.6. Lois applicables et juridiction

Les Parties conviennent que toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement à la présente Convention sera soumise à la juridiction exclusive des tribunaux du Québec.

Dans les limites permises par la loi, elles conviennent de choisir le district judiciaire de Montréal comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire

10.7. Cession

La présente Convention ne peut être cédée par l'une des Parties en tout ou en partie sans l'autorisation écrite de l'autre Partie.

Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et non avenue.

10.8. Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document.

Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

10.9. Avis et élection de domicile

Tous documents, avis, approbation ou consentement, qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente Convention et de ses annexes, doivent être expédiés sous pli recommandé ou envoyés par télécopie ou courriel à l'adresse prévue ci-après;

À LA VILLE : Ville de Montréal

Service des technologies de l'information
801, rue Brennan,
Montréal (Québec), H3C 0G4
Courriel : adufort@ville.montreal.qc.ca
À l'attention du Directeur

À L'UMQ : Union des Municipalités du Québec

2020, boulevard Robert-Bourassa,
Montréal (Québec), H3A 2A5
Numéro de télécopieur : 514-282-8893
Courriel : yletourneau@umq.qc.ca
À l'attention de Monsieur Yves Létourneau,
Secrétaire du Caucus des grandes villes, Conseiller
aux politiques

Une partie pourra aviser l'autre partie d'un changement de destinataire ou d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

11. DÉFAUT

La Ville ou l'UMQ peut mettre fin à la présente convention, si l'autre partie fait défaut de respecter une ou plusieurs obligations prises aux termes des présentes et ne remédie pas à ce défaut dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'autre Partie à cet effet, le tout sans indemnité ni recours de la part de chaque partie.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DES SIGNATURES CI-APRÈS :

Le ^e jour de 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Greffier

Le ^e jour de 2019

L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Par : _____
Monsieur Maxime Pedneaud-Jobin
Président du Caucus des grandes villes
Maire de Gatineau

Cette convention été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2019 (résolution CM):

Dossier # : 1198113002

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale

Objet :

Approuver la convention entre la Ville de Montréal et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) établissant les modalités et conditions relatives au versement par l'UMQ à la Ville d'une contribution financière de 400 000 \$ pour la réalisation du projet « L'analyse des modèles d'affaires et de partenariat afin d'accélérer le déploiement de la 5G sur le territoire montréalais » / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 400 000 \$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198113002.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Flavia SALAJAN
Préposée au budget
Tél : 514-872-7801

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198410006

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et de l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport Avantage des produits IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses / Approuver l'addenda 1 au contrat de maintenance "Passeport Avantage" visant la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect / Autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM.

Il est recommandé :

1. d'accorder, conformément à la loi, un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport Avantage pour les produits au catalogue IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses;
2. d'autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
4. d'approuver l'addenda 1 qui vise à entériner la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect selon les modalités d'utilisation de logiciel régies par le contrat IBM "Passeport Avantage";
5. d'autoriser le directeur du Service des technologies de l'information à signer le formulaire d'adhésion aux contrats à commande de logiciels du CSPQ, l'addenda 1 selon les modalités du contrat IBM Passeport Avantage, et tout autre document requis par le soutien et le règlement des licences du manufacturier IBM.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 14:16

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1198410006

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et de l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport Avantage des produits IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses / Approuver l'addenda 1 au contrat de maintenance "Passeport Avantage" visant la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect / Autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM.

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle. La Ville de Montréal (Ville) a acquis au fil des années, des solutions logicielles d'IBM. Ces logiciels répondent aux besoins de la Ville en infrastructure informatique et en solutions d'affaires qui viennent en appui aux différents services municipaux. Ces logiciels répondent adéquatement aux besoins et couvrent essentiellement les catégories de services suivantes:

Solution de gestion de la sauvegarde des données corporatives (IBM Spectrum Protect);

- Solution d'encryption des sauvegardes de l'ordinateur central (IBM SKLM);
- Solution de gestion des échanges de données entre les systèmes mission de la Ville incluant SIMON (IBM MQ);
- Solutions spécialisées pour la gestion des opérations policières et des enquêtes (IBM I2 / IBM SPSS);
- Solutions de gestion d'actifs utilisées par le Service de l'eau et par le Service de police le Ville de Montréal (SPVM) (IBM Maximo).

Depuis l'acquisition des logiciels IBM, la Ville procède annuellement au renouvellement de l'entente d'entretien selon le contrat d'adhésion IBM "Passeport Avantage". Le renouvellement permet d'assurer l'évolution des logiciels acquis par la Ville et ainsi protéger

l'investissement consenti au fil des ans, de bénéficier du service de soutien technique offert directement par le manufacturier IBM et d'accéder aux correctifs de sécurité pour maintenir la performance, l'intégrité des données, la stabilité et la continuité opérationnelle à la Ville.

Depuis le 5 juillet 2017, le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ) offre à l'ensemble des organismes publics, la possibilité d'accéder au catalogue des produits IBM à travers des revendeurs qualifiés. Dans ce sens, le Service des TI a entamé les démarches nécessaires pour le renouvellement de l'entente d'entretien des logiciels IBM qui arrive à échéance le 31 décembre 2019. Ce renouvellement, pour une durée de 12 mois, est valide jusqu'au 31 décembre 2020.

Suite aux travaux de collecte et d'analyse de données, effectués par la firme KPMG en collaboration et sous la supervision du personnel interne du Service TI, dans le cadre d'une revue relative aux droits d'utilisation des logiciels IBM, tel que prévu au contrat "Passeport Avantage", la Ville et IBM ont convenu à un règlement qui permet d'acquérir des licences afin de régulariser d'une part, des droits d'utilisations de logiciels détenus par le manufacturier et d'autre part, pour des droits relatifs au mode d'utilisation de logiciels IBM sous une capacité partielle.

La majeure partie de la dépense relative au règlement avec IBM sera convertie sous forme de crédits afin de permettre à la Ville de faire des acquisitions de licences dans le cadre du projet 71550 - Systèmes de gestion des actifs municipaux. Ces acquisitions permettront de poursuivre le déploiement de la solution en place pour la gestion du cycle de vie et d'entretien préventif des équipements et des pièces en usine et sur le réseau de distribution en arrondissement pour le Service de l'eau. Les montants dûs suite au règlement seront traités directement avec le manufacturier IBM.

En octobre 2018, le Service des TI a effectué par l'entremise du CSPQ (entente numéro 999729920), une acquisition de licences IBM Spectrum Protect visant à convertir le modèle de licence d'un mode en puissance CPU vers un mode de données sauvegardées (en teraoctet) (CG18 0534). Afin d'entériner la conversion de ces licences auprès du manufacturier IBM de façon rétroactive en date du 1er juin 2018 étant la date d'entrée en vigueur de la conversion, il est nécessaire de signer ainsi que l'addenda 1 selon les modalités d'utilisation de logiciel régis par le contrat IBM "Passeport Avantage" ci attaché, et ce sans incidence financières.

De plus, des nouvelles licences Spectrum Protect seront acquises dans le cadre du projet 70910 - Programme Plateformes et Infrastructures notamment pour répondre à une croissance prévue suite à la revue de la durée de rétention des données qui permettra d'accroître leur niveau de protection et de résilience.

En juillet 2019, HCL Technologies a acquis la suite de logiciels "IBM Domino" et "IBM Notes", Ces produits ne font plus partie de l'offre de IBM et sont retirés du contrat de maintenance Passeport Avantage. Ils feront partie d'un dossier décisionnel distinct.

Le présent dossier vise à accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le CSPQ, pour l'entretien des logiciels IBM selon le programme Passeport Avantage du manufacturier, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$ taxes incluses / d'approuver l'addenda 1, ci attaché, qui vise à entériner la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect selon les modalités d'utilisation de logiciel régis par le contrat IBM "Passeport Avantage" / Autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0659 - 20 décembre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro Inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour l'entretien des logiciels IBM selon le programme Passeport Avantage du manufacturier, pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, pour un montant de 1 929 088,34 \$ taxes incluses

CG18 0534 - 25 octobre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour l'acquisition de licences IBM Spectrum Protect Suite, pour une somme maximale de 569 127,60 \$, taxes incluses

CG18 0279 - 31 mai 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour de la couverture annuelle de l'entretien des logiciels selon le programme Passeport Avantage pour les produits au catalogue IBM, pour la période du 1^{er} juin 2018 au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 1 073 093,42 \$, taxes incluses.

CG12 0156 - 17 mai 2012 - Autoriser une dépense de 497 035,36 \$, taxes incluses, pour permettre le règlement de l'audit sur la conformité et la régularisation des droits d'utilisation des licences logicielles IBM déployées dans l'environnement informatique de la Ville de Montréal

DESCRIPTION

L'entente Passeport Avantage d'IBM désigne les droits, les devoirs et les obligations de chacune des parties dans la gestion des programmes, l'abonnement aux logiciels et l'assistance désignée d'IBM. L'octroi de ce contrat pour l'entente Passeport Avantage permettra ainsi à la Ville de bénéficier du soutien technique, de la mise à niveau et des correctifs de sécurité pour l'ensemble des logiciels IBM utilisés par la Ville.

Les services informatiques couverts par l'entente Passeport Avantage sont les suivants :

- Système de prise des copies de sauvegarde et de l'archivage des données;
- Intégration de données entre les systèmes de la Ville incluant l'ordinateur central et Simon;
- Gestion d'inventaire et de pièces pour le parc automobile du SPVM;
- Analyse visuelle multidimensionnelle de données pour le SPVM;
- Gestion des actifs et des opérations du Service de l'eau.

JUSTIFICATION

Le maintien et la continuité opérationnelle des systèmes informatiques utilisant les produits et logiciels IBM sont indispensables pour assurer la prestation de services à la Ville et à ses citoyennes et citoyens. En ce sens, il est requis de procéder au renouvellement de l'entente Passeport Avantage.

Le CSPQ a signé une entente de gré à gré pour la fourniture des produits IBM numéro 999729920, valide pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec. En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du CSPQ ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Novipro, par l'entremise du CSPQ, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

Selon les termes de l'entente d'utilisation des licences IBM Passport Avantage, les

règlements suite aux revues de conformité des droits d'utilisation des licences, sont traités et facturés directement par le manufacturier.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses (1 874 895,91 \$ net de taxes), sera imputée d'une part au budget de fonctionnement des unités d'affaires concernées pour un montant de 1 537 629,38 \$ taxes incluses, et d'autre part au PTI 2019-2021 du Service des TI pour un montant de 515 626,08 \$ taxes incluses.

Description	2019	2020	Total
Acquisition de licence (BF)	36 295,31 \$		36 295,31 \$
Support et entretien des licences (BF)		1 501 334,07 \$	1 501 334,07 \$
Acquisition de licences (PTI)	306 891,27 \$	208 734,81 \$	515 626,08 \$
Total (PTI + BF)	343 186,58 \$	1 710 068,88 \$	2 053 255,46 \$

Tableau de répartition de coûts de support et d'entretien des licences (BF):

Cette dépense, d'un montant maximal de 1 537 629,38 \$, taxes incluses (1 404 060,57 \$ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement 2019 et 2020 des unités d'affaires concernées. La répartition par unités d'affaires est la suivante :

Description (Couverture)	Budget de fonctionnement 2019 - Taxes incluses	Budget de fonctionnement 2020 - Taxes incluses	Total
Service des TI (incluant SPVM)	36 295,31 \$	808 827,13 \$	
Sous-total Service des TI			845 122,44 \$
Direction de l'eau potable - DEP		334 351,49 \$	
Direction de la gestion stratégique des réseaux d'eau DRE		47 429,18 \$	
Direction de l'épuration des eaux usées - DEEU		310 726,27 \$	
Sous-total Service de l'eau			692 506,94 \$
Grand total			1 537 629,38 \$

Pour le Service des TI :

La dépense de 845 122,44 \$ taxes incluses (771 709,43 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération.

Pour le Service de l'eau (DEP et DEEU):

La dépense de 645 077,76 \$ taxes incluses (589 041,98 \$ net de taxes) sera imputée au

budget de fonctionnement du Service de l'eau. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Pour le Service de l'eau (DRE):

La dépense de 47 429,18 \$ taxes incluses (43 309,16 \$ net de taxes) sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l'eau. Cette dépense est entièrement assumée par la ville-centre.

La dépense de 1 537 629,38 \$ taxes incluses sera assumée à 41,95 % par l'agglomération. En effet, cette dépense concerne l'entretien des logiciels IBM utilisées par plusieurs services, tels que le système d'inventaire des pièces pour le parc automobile du SPVM, la solution de sauvegarde des données utilisées par le SPVM et le système de taxation entre autres. De plus, le système de gestion des actifs Maximo IBM utilisés par le Service de l'eau pour la gestion des usines de production de l'eau potable et à la station de traitement des eaux usées. Ces services sont de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Tableau de répartition de coûts au PTI 2020 :

La dépense de 306 891,27 \$ taxes incluses (280 232,64 \$ net de taxes), sera assumée au PTI 2019 du Service des TI dans le cadre du projet 71550 - Systèmes de gestion des actifs municipaux et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence locale 17-034. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

La dépense de 208 734,81 \$ taxes incluses (190 602,70 \$ net de taxes), sera assumée au PTI 2020 du Service des TI dans le cadre du projet du projet 70910 - Programme Plateformes et Infrastructures et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG17-013 et de compétence locale 17-034. Cette dépense mixte d'investissement liée aux activités mixtes d'administration générale sera imputée à l'agglomération dans une proportion de 50,1 %. Ce taux représente la part relative du budget d'agglomération sur le budget global de la Ville tel que défini au Règlement sur les dépenses mixtes.

Description - Acquisition	PTI 2019	PTI 2020	Total taxes incluses
71550 - Systèmes de gestion des actifs municipaux : Licences Maximo incluant une année de maintenance	306 891,27 \$		306 891,27 \$
70910 - Programme Plateformes et Infrastructures : Licences Spectrum Protect		208 734,81 \$	208 734,81 \$
Total Service des TI	306 891,27 \$	208 734,81 \$	515 626,08 \$

Tableau comparatif des coûts de l'entente de soutien technique et d'entretien des produits IBM des années antérieures (base comparative de 12 mois) :

Passeport Avantages : Comparaison des années antérieures

Périodes	Montants taxes incluses (Prix proportionnel sur une base de 12 mois)	Écart en \$	Écart en %
2017-2018 (Contrat de 12 mois)	1 687 244,88 \$		
2018 (Contrat de 7 mois)	1 839 588,72 \$	152 343,84 \$	9,03 %
2019 (Contrat de 12 mois)	1 929 088,34 \$	89 499,62 \$	4,87 %
2020 (Contrat de 12 mois) (Sans les produits Notes et Domino)	1 501 334,07 \$	(427 754,27 \$)	(22,17 %)

En ce qui concerne le contrat 2020, le coût de l'entente Passeport Avantage sera réduit de 427 754,27\$ qui représente une diminution de 22,17 % par rapport aux contrats précédents. Cette baisse s'explique par le retrait des logiciels Domino et Lotus Notes qui ne font plus partie du contrat IBM.

La valeur du contrat en 2020 par rapport au coût en 2019 des licences maintenues (1 289 369,52 \$) affiche une augmentation de 211 964,55 \$ (16,44%). Cette augmentation s'explique principalement par:

- Une hausse de l'utilisation des licences Maximo acquise dans le cadre du projet 71550 - Système de gestion des actifs municipaux
- L'évolution de l'utilisation des licences Spectrum Plus acquises dans le cadre du projet 70910 - Programme Plateformes et Infrastructures - Stockage de Masse.

Toutefois, en 2020 l'augmentation annuelle du prix du manufacturier IBM est de 3% en moyenne.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le contrat actuellement en vigueur pour l'entente Passeport Avantage arrive à échéance le 31 décembre 2019.

L'octroi du présent contrat est essentiel afin de limiter les risques opérationnels en cas de panne de systèmes et permet de maintenir à jour certains systèmes informatiques essentiels au bon fonctionnement de l'organisation.

L'offre de règlement relatif aux modalités du contrat "Passeport Avantage" est également valide jusqu'au 31 décembre 2019 à défaut de quoi, la Ville devra en négocier de nouveau les modalités.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Présentation du dossier au CE - 11 décembre 2019;
- Présentation du dossier au CM - 16 décembre 2019;

- Présentation du dossier au CG - 19 décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, règlements et encadrements administratifs de la Ville.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Flavia SALAJAN)

Validation juridique avec commentaire :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sandra PALAVICINI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Chantal MORISSETTE, Service de l'eau
Bruno HALLÉ, Service de l'eau
Dominique DEVEAU, Service de l'eau
Annabelle FERRAZ, Service de police de Montréal
Alain LARRIVÉE, Service de l'eau

Lecture :

Bruno HALLÉ, 25 novembre 2019
Alain LARRIVÉE, 25 novembre 2019
Annabelle FERRAZ, 21 novembre 2019
Chantal MORISSETTE, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Redouane BLAL
Conseiller en analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 452-2584

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-01

Robert VANDELAC
Chef de division - Infrastructures
technologiques

Tél : 514 868-5066

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Martin PAGÉ
Directeur - Centre Expertise Plateformes et
Infrastructures

Tél : 514 280-3456

Approuvé le : 2019-11-08

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Richard GRENIER
Directeur

Tél : 514.872.2498

Approuvé le : 2019-11-25

Contrat Passport Advantage international

Aux termes du présent Contrat, le Client peut commander des Produits admissibles auprès d'IBM. Les détails concernant les Produits admissibles sont fournis dans des Documents annexes et des Documents transactionnels, comme des Conditions d'utilisation, des Descriptions de services, des propositions de prix et des Autorisations d'utilisation. Le présent Contrat, les Documents annexes et les Documents transactionnels applicables constituent l'entente intégrale concernant les transactions par lesquelles le Client acquiert des Produits admissibles. La Société d'origine du Client (aussi appelée Site d'origine sur le Formulaire d'inscription Passport Advantage) et la Société d'origine d'IBM qui accepte la commande de la Société d'origine du Client conviennent de coordonner l'administration du présent Contrat dans leurs Entreprises respectives, ce qui inclut l'ensemble des personnes morales qui est propriétaire de la Société d'origine, qui appartient à cette dernière ou qui appartient avec elle à un propriétaire commun. La Société d'origine du Client a la responsabilité de s'assurer que tous les sites du Client auxquels un numéro de Site Passport Advantage a été attribué aux termes du présent Contrat se conforment aux modalités du présent Contrat. En cas d'incompatibilité, un Document annexe prévaudra sur le présent Contrat et un Document transactionnel prévaudra à la fois sur le Contrat et tout Document annexe.

1. Dispositions générales

1.1 Acceptation des modalités

La Société d'origine du Client et chacune des Entreprises participantes du Client acceptent le présent Contrat en remettant un Formulaire d'inscription Passport Advantage international IBM à IBM ou aux intermédiaires auprès desquels elles ont choisi d'acquérir des Produits admissibles, selon le cas. Le présent Contrat prend effet à la date à laquelle IBM accepte la commande initiale, aux termes des présentes (la «Date d'entrée en vigueur»), et demeure valide jusqu'à ce que la Société d'origine du Client ou la Société d'origine d'IBM le résilie conformément aux modalités du présent du Contrat.

Un Produit admissible devient assujéti au présent Contrat lorsque IBM accepte la commande du Client :

- i) en lui transmettant une facture ou une Autorisation d'utilisation comprenant le niveau d'utilisation autorisée; ii) en mettant à sa disposition le Logiciel ou le Service infonuagique; iii) en lui expédiant l'Appareil; ou iv) en lui fournissant l'assistance, le service ou la solution.

1.2 Modification des modalités du Contrat

Étant donné que le présent Contrat peut s'appliquer à de nombreuses commandes ultérieures. IBM se réserve le droit de le modifier après avoir fourni au Client un préavis écrit d'au moins trois (3) mois. Les changements ne seront pas rétroactifs; ils s'appliqueront uniquement aux nouvelles commandes et aux renouvellements, à compter de la date d'entrée en vigueur. Le Client signifie son acceptation des changements en passant de nouvelles commandes après la date d'entrée en vigueur des changements ou en permettant le renouvellement de transactions après avoir reçu un avis concernant les changements. À moins d'une indication contraire dans le présent Contrat, tous les changements doivent se faire par écrit et exigent la signature des deux parties.

1.3 Paiement et taxes

Le Client convient de payer tous les frais applicables spécifiés par IBM, les frais pour une utilisation qui dépasse ce qui est autorisé, de même que les suppléments de retard. Les frais ne comprennent pas les frais de douanes ou autres droits, taxes ou prélèvements semblables imposés par une autorité et qui découlent des acquisitions faites par le Client aux termes du présent Contrat, lesquels seront facturés en sus. Les montants sont exigibles dès la réception de la facture et payables dans un compte spécifié par IBM, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la facture. Les services prépayés doivent être utilisés à l'intérieur de la période applicable. IBM n'offre aucun crédit ou remboursement pour les frais acquittables en un seul paiement ou les autres frais prépayés, déjà exigibles ou acquittés.

Si, en raison d'avoir déplacé ou utilisé un Produit admissible ou d'y avoir accédé au-delà d'une frontière, une autorité impose des frais de douane, une taxe un prélèvement ou des frais (y compris toute retenue à la source pour l'importation ou l'exportation dudit Produit admissible), le Client convient d'avoir la responsabilité de régler les montants correspondants et s'engage à les payer. Ces frais excluent les taxes qui sont fondées sur le revenu net d'IBM.

Le Client convient de : i) payer directement à l'organisme gouvernemental approprié les retenues d'impôt à la source requises par la loi (s'il y a lieu); ii) fournir à IBM un certificat d'impôt qui atteste un tel

paiement; iii) payer à IBM seulement le produit net après impôt; et iv) coopérer pleinement avec IBM en vue d'éliminer ou de réduire de telles taxes, et remplir et soumettre sans délai tous les documents pertinents à cet égard.

1.4 Partenaires commerciaux et Intermédiaires IBM

Les Partenaires commerciaux et les Intermédiaires IBM sont indépendants d'IBM et déterminent unilatéralement leurs prix et leurs modalités. IBM n'assume aucune responsabilité concernant leurs actions, omissions, déclarations ou offres.

1.5 Responsabilité et indemnisation

L'entière responsabilité d'IBM concernant l'ensemble des réclamations liées au présent Contrat n'excédera pas les dommages directs réels subis par le Client, jusqu'à concurrence des montants payés pour le produit ou le service faisant l'objet d'une réclamation, sans égard au fondement de la réclamation (dans le cas de frais périodiques, jusqu'à douze (12) mois de frais s'appliquent). IBM décline toute responsabilité concernant les dommages spéciaux, accessoires, les dommages-intérêts exemplaires, les dommages indirects ou les dommages économiques consécutifs ou les pertes de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial ou d'épargnes prévues. Cette limite s'applique collectivement à IBM, ses sociétés affiliées, ses entrepreneurs, ses sous-traitants ultérieurs et ses fournisseurs.

Les montants qui suivent, pour lesquels une partie est juridiquement responsable, ne sont pas assujettis au plafond indiqué plus haut : i) les paiements d'un tiers dont il est fait mention dans le paragraphe ci-dessous; et ii) les dommages qui ne peuvent être limités en vertu des lois applicables.

Si un tiers dépose une réclamation contre le Client en invoquant qu'un Produit admissible IBM acquis aux termes du présent Contrat viole un brevet ou un droit d'auteur, IBM défendra le Client visé par une telle réclamation et paiera les montants finalement imposés au Client par un tribunal ou inclus dans un règlement définitif approuvé par IBM, pourvu que le Client : (i) avise IBM par écrit sans délai de la réclamation; (ii) fournisse rapidement l'information que demande IBM; et (iii) permette à IBM de mener la défense et le règlement de la cause et coopère raisonnablement avec IBM à cet égard, y compris dans les efforts visant à limiter les dommages.

IBM n'assume aucune responsabilité concernant les réclamations qui sont fondées, en tout ou en partie, sur des Produits admissibles non IBM, des éléments non fournis par IBM ou sur la violation d'une loi ou de droits d'un tiers en raison du Contenu, d'articles, de conceptions ou de spécifications du Client ou d'une utilisation par celui-ci d'une version ou d'une édition non à jour d'un Produit IBM, dans la mesure où la réclamation liée à cette violation aurait été évitée en utilisant une version ou une édition à jour du Produit en question. Chaque Logiciel non IBM est régi par les modalités du Contrat de licence du tiers pour l'utilisateur final qui accompagne ce Logiciel. IBM n'est pas partie au contrat de licence d'un tiers et n'assume aucune obligation à cet égard.

1.6 Principes généraux

L'échange de renseignements confidentiels se fera aux termes d'une entente de confidentialité distincte signée par les parties. Si des renseignements confidentiels sont échangés entre les parties, l'entente de confidentialité applicable est incorporée et assujettie au présent Contrat.

IBM est un entrepreneur indépendant et non un agent, une entreprise conjointe, un partenaire ou un fiduciaire du Client. IBM ne s'engage nullement à remplir les obligations réglementaires du Client, ni à assumer quelque responsabilité que ce soit concernant les activités commerciales d'exploitation du Client. Chacune des parties détermine l'affectation de son personnel et de ses entrepreneurs, ainsi que leur encadrement, leur contrôle et leur rémunération.

Le terme Contenu désigne l'ensemble des données, des logiciels et de l'information que le Client ou ses utilisateurs autorisés fournissent ou introduisent dans un Produit admissible ou auxquels ils donnent accès. L'utilisation d'un tel Produit admissible n'aura pas d'incidence sur les droits de propriété ou de licence existants du Client concernant ledit Contenu. IBM, ses entrepreneurs et ses sous-traitants ultérieurs peuvent accéder au Contenu et l'utiliser uniquement pour fournir et gérer le Produit admissible, à moins d'une indication contraire dans un Document transactionnel.

Le Client a la responsabilité d'obtenir les autorisations nécessaires pour activer le Contenu, l'utiliser, le fournir, l'entreposer et le traiter dans un Produit admissible, et accorde à IBM, à ses entrepreneurs et à ses sous-traitants ultérieurs l'autorisation d'exécuter ces mêmes tâches avec le Contenu. Cette responsabilité du Client comprend la fourniture de l'information requise, les divulgations nécessaires et l'obtention de consentements, s'il y a lieu, avant de fournir des renseignements sur des personnes, y

compris des renseignements personnels et d'autres renseignements réglementés dans un tel Contenu. Si le Contenu est assujéti à une réglementation gouvernementale ou nécessite des mesures de sécurité qui dépassent celles que spécifie IBM pour une offre, le Client n'introduira pas, ne fournira et n'autorisera pas un tel Contenu, tant qu'IBM n'aura pas accepté par écrit au préalable de mettre en œuvre les mesures de sécurité supplémentaires requises. L'Addenda d'IBM relatif au traitement des données, disponible à l'adresse <https://www.ibm.com/terms> s'applique et complète le Contrat si et dans la mesure où le règlement général européen relatif à la protection des données (UE/2016/679) de l'Union européenne s'applique au Contenu.

À moins d'une indication écrite contraire d'IBM, il incombe au Client de payer les frais applicables à ses fournisseurs de services de télécommunication, notamment pour Internet et la connectivité associée à l'accès aux Services infonuagiques, aux Services pour les appareils, à l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM et au Soutien désigné.

Partout où ils font affaire et dans le cadre de leurs relations d'affaires, IBM, ses sociétés affiliées et leurs entrepreneurs et sous-traitants ultérieurs respectifs peuvent entreposer et traiter autrement les coordonnées professionnelles du Client, de son personnel et de ses utilisateurs autorisés (p. ex., leur nom, leur numéro de téléphone, leur adresse et leur courriel au travail, ainsi que leurs ID utilisateurs). Lorsqu'il est obligatoire d'aviser les personnes visées et d'obtenir leur consentement pour un tel traitement, le Client avisera lesdites personnes et obtiendra leur consentement.

IBM peut faire appel à du personnel et à des ressources d'un autre pays quelconque et à des tiers fournisseurs et à des sous-traitants ultérieurs pour soutenir la livraison des Produits admissibles. IBM peut transférer du Contenu, y compris de l'information d'identification personnelle au-delà d'une frontière nationale. Une liste des pays dans lesquels le Contenu peut être traité dans le cadre d'un Service infonuagique est disponible à l'adresse <http://www.ibm.com/cloud/datacenters>. Ces pays peuvent aussi être indiqués dans un Document transactionnel. À moins d'une indication contraire dans un Document transactionnel, IBM est responsable des obligations aux termes du Contrat même si elle a recours à des entrepreneurs ou à des sous-traitants ultérieurs. IBM exigera des sous-traitants ultérieurs qui ont accès au Contenu qu'ils maintiennent en place les mesures de sécurité techniques et organisationnelles qui permettront à IBM de remplir ses obligations pour un Service infonuagique. Une liste des sous-traitants ultérieurs et de leurs rôles sera fournie à la demande.

Aucune des parties ne peut céder le présent Contrat, en totalité ou en partie, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie. Le Client convient que les Produits admissibles sont destinés à être utilisés dans son Entreprise seulement et ne peuvent pas être cédés, revendus, loués, ni transférés à des tiers. Toute tentative de poser l'un ou l'autre de ces gestes est nulle. Le financement d'Appareils par cession-bail est permis. La cession par IBM de ses droits de recevoir des paiements dans le cadre de la vente d'une partie de ses activités commerciales qui incluent les produits ou les services n'est pas soumise à des restrictions.

Dans la mesure permise par les lois applicables, les parties conviennent que les moyens électroniques et les transmissions par télécopieur utilisés aux fins de communication constituent des écrits signés. Toute reproduction du présent Contrat fait par des moyens fiables est considérée comme un original. Le présent Contrat annule et remplace toutes les négociations, les discussions ou autres déclarations des parties au sujet de l'objet des présentes.

Le présent Contrat et toute transaction effectuée aux termes de celui-ci ne créent aucune cause d'action pour un tiers. Aucune des parties n'intentera une action découlant du Contrat ou qui s'y rapporte plus de deux (2) ans après la date de l'événement qui lui a donné naissance. Aucune des parties ne peut être tenue responsable du défaut de remplir ses obligations non monétaires lorsque des événements indépendants de sa volonté l'empêchent de s'en acquitter. Chacune des parties convient d'offrir à l'autre partie une occasion raisonnable de remplir ses obligations aux termes du présent Contrat avant d'en invoquer l'inexécution. Lorsque l'une ou l'autre des parties doit donner son autorisation, son acceptation, son consentement, un accès, coopérer ou poser un geste semblable, elle ne peut retarder cette action ni refuser de l'exécuter de manière déraisonnable.

1.7 Lois applicables et étendue géographique

Chacune des parties a la responsabilité de respecter : i) les lois et les règlements qui s'appliquent à ses activités commerciales et à son Contenu; et ii) les lois et les règlements concernant l'importation, l'exportation et les sanctions économiques, y compris le programme de contrôle du commerce de défense de quelque territoire que ce soit, dont les règlements International Traffic in Arms Regulations et ceux des États-Unis qui interdisent ou restreignent l'exportation, la réexportation ou le transfert de

produits, de technologies, de services ou de données, de manière directe ou indirecte, dans certains pays ou pour certains pays, certaines utilisations finales et certains utilisateurs finals. Le Client est responsable de l'utilisation qu'il fait des Produits admissibles.

Les deux parties conviennent d'appliquer les lois du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services), sans égard aux principes de conflits de lois. Les droits et les obligations de chacune des parties ne sont valides que dans le pays où la transaction est effectuée, ou bien, si IBM l'accepte, le pays où le produit est utilisé de manière productive. Cependant, toutes les licences sont valides conformément aux conditions spécifiques selon lesquelles elles ont été accordées. Si le Client ou un utilisateur final exporte ou importe du Contenu ou utilise une partie quelconque d'un Produit admissible hors du pays où se situe l'adresse professionnelle du Client, IBM ne sera pas considérée comme l'exportateur ou l'importateur. Dans le cas où une des clauses du présent Contrat est déclarée invalide ou inexécutable, toutes les autres clauses demeurent en vigueur. Le Contrat n'a aucune incidence sur les droits que confère la législation sur la protection des consommateurs, lorsque ces droits ne peuvent faire l'objet d'une renonciation ou d'une limitation contractuelle. La Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises ne s'applique pas aux transactions effectuées aux termes du présent Contrat.

1.8 Résiliation du Contrat

La Société d'origine du Client peut résilier le présent Contrat, sans motif à l'appui, en fournissant un préavis d'un (1) mois à la Société d'origine d'IBM. Pour sa part, la Société d'origine d'IBM peut résilier ce même Contrat en faisant parvenir un préavis de trois (3) mois à la Société d'origine du Client. Une fois le Contrat résilié, aucun Site participant du Client ne pourra plus acquérir de Produits admissibles aux termes du Contrat.

Si le Client a acquis ou renouvelé l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, le Soutien désigné, des Services infonuagiques ou la licence d'un Logiciel avant l'émission de l'avis de résiliation, IBM peut continuer de fournir le service en question ou permettre au Client d'utiliser le Logiciel pour le reste de la période contractuelle en cours, ou encore accorder au Client un remboursement calculé au prorata.

La Société d'origine du Client sera considérée comme ayant résilié le Contrat si ni elle ni l'une de ses Entreprises participantes n'ont passé une commande pour des Produits admissibles pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs, ne disposent d'aucun Abonnement aux logiciels et assistance ou du Soutien désigné.

L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent Contrat si l'autre partie n'en respecte pas les modalités, à condition que la partie contrevenante en soit avisée par écrit et bénéficie d'un délai raisonnable pour remédier au manquement.

Le Client convient de cesser d'utiliser et de détruire sans délai toutes les copies d'un Logiciel dès l'expiration de la licence accordée pour ce Logiciel.

Les modalités du Contrat de nature à s'appliquer au-delà de la résiliation de celui-ci demeurent en vigueur jusqu'à leur exécution intégrale et lient les successeurs et les ayants droit respectifs des parties.

1.9 Produits admissibles

IBM détermine les Produits admissibles et attribue à chacun d'eux une valeur en points, qui peut être de zéro. IBM peut en tout temps ajouter ou retirer des Produits admissibles (y compris dans les catégories de produits pour l'option Entreprise globale, aussi appelées «catégories de produits OEG»), modifier le prix de volume suggéré, la valeur en points ou ajouter ou retirer une mesure relative aux licences pour un Produit admissible. Les Produits admissibles ne peuvent pas être utilisés pour offrir des services d'hébergement ou d'autres services informatiques commerciaux à des tiers.

Pour un Produit admissible, IBM peut retirer intégralement une Licence à durée déterminée, une Licence mensuelle, l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, le Soutien désigné, un Service infonuagique ou un Service pour les appareils, en envoyant un préavis écrit de douze (12) mois à tous les Clients actuels, sous la forme d'une annonce publiée, d'une lettre ou d'un courriel. Si IBM effectue un tel retrait, le Client comprend qu'à partir de la date d'entrée en vigueur de ce retrait, il ne peut plus augmenter son niveau d'utilisation de l'option en question au-delà des autorisations déjà acquises, sans obtenir le consentement écrit d'IBM, et ne peut plus non plus renouveler ou acquérir l'option retirée. Par ailleurs, si le Client a renouvelé l'option visée avant l'émission de l'avis de retrait, IBM peut : (a) continuer d'offrir cette option jusqu'à la fin de la période contractuelle alors en cours; ou (b) accorder un remboursement calculé au prorata.

1.10 Renouvellement

La durée d'une Licence à durée déterminée, d'une Licence-jeton, de l'Abonnement aux logiciels et assistance, du Soutien désigné ou des Services pour les appareils se renouvelle automatiquement, selon le tarif alors en vigueur, à moins que le Client n'avise IBM par écrit de son désir de ne pas les renouveler avant l'expiration de la période contractuelle en cours.

IBM peut calculer les frais au prorata, en fonction de l'anniversaire de l'inscription du Client au programme Passport Advantage, dans le cas de l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, du Soutien désigné, des Licences à durée déterminée de six (6) mois ou plus et des Services pour les appareils.

Pour réactiver un Abonnement aux logiciels et assistance, le Soutien désigné, une Licence à durée déterminée ou des Services pour les appareils qui sont échus, le Client ne peut pas procéder à un renouvellement; il doit plutôt obtenir la réactivation de l'Abonnement aux logiciels et assistance, du Soutien désigné, des Services pour les appareils ou une nouvelle Licence à durée déterminée initiale, selon le cas.

Pour une Licence mensuelle, le Client choisit une option de renouvellement au moment de passer sa commande. Lors de chaque renouvellement de la Période d'engagement pour une Licence mensuelle, IBM peut modifier les frais applicables à cette Période d'engagement, et le Client convient de payer les frais qui sont alors courants et spécifiés dans un Document transactionnel ou dans une proposition de prix de renouvellement mise à sa disposition au moins soixante (60) jours avant l'expiration de la période alors en cours. Le Client peut modifier son option de renouvellement pour une Période d'engagement en fournissant à IBM un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant la fin de la Période d'engagement en cours.

Pour un Service infonuagique, le Client choisit une option de renouvellement au moment de passer sa commande.

1.11 Niveaux PVSR (prix de volume suggéré relationnel) et PVS (prix de volume suggéré)

Le niveau PVSR est établi en cumulant la valeur en points de tous les Produits admissibles commandés par le Client au cours de la Période contractuelle (voir la description ci-dessous). La valeur en points de la commande initiale du Client pour les Produits admissibles détermine le niveau PVSR initial. Le Client peut atteindre un niveau PVSR supérieur en passant des commandes supplémentaires de Produits admissibles. Le niveau PVSR supérieur s'appliquera aux commandes qui sont passées après l'atteinte du niveau PVSR supérieur. Un niveau PVS est aussi calculé pour chaque commande; ce calcul se base sur la valeur en points de la commande. Si le niveau PVS pour une commande en particulier est supérieur au niveau PVSR courant du Client, le niveau PVS s'appliquera à cette commande.

La Période contractuelle initiale commence lors de la première commande du Client après son inscription et se poursuit jusqu'au dernier jour du douzième mois suivant. En fait, la Période contractuelle initiale du programme Passport Advantage comprend douze (12) mois complets, et si le Client ne passe pas sa commande le premier jour d'un mois, on rajoute le reste du mois en question à cette période). La prochaine Période contractuelle de douze (12) mois commence le premier jour du mois qui suit la fin de la Période contractuelle précédente («l'Anniversaire»). Pour chaque Période contractuelle qui suit la Période contractuelle initiale, le niveau PVSR du Client est établi de nouveau à l'Anniversaire, en se basant sur les Produits admissibles acquis par tous les Sites participants du Client au cours de la Période contractuelle précédente. Le niveau PVSR du Client pour une nouvelle Période contractuelle ne sera pas abaissé de plus d'un (1) niveau par rapport niveau PVSR du Client à la fin de la Période contractuelle précédente.

Tableau des niveaux PVS/PVSR

Niveau PVSR/PVS	BL	D	E	F	G	H
Points	<500	500	1 000	2 500	5 000	10 000

1.12 Vérification de la conformité

Le Client convient de créer, de conserver et de fournir à IBM et à ses vérificateurs des dossiers écrits exacts, des résultats d'outils de système et autre information de système suffisants pour permettre à IBM de vérifier que l'utilisation que fait le Client de tous les Produits admissibles est conforme au présent Contrat, et respecte toutes les modalités relatives à l'octroi de licences et à la qualification pour la

tarification dont il est fait mention dans le présent Contrat (les «Modalités du programme Passport Advantage»). Le Client a la responsabilité de : 1) s'assurer de ne pas excéder le niveau d'utilisation autorisée; et 2) respecter en tout temps les Modalités du programme Passport Advantage.

En fournissant un avis raisonnable, IBM peut vérifier si le Client respecte les Modalités du programme Passport Advantage à tous les Sites et dans tous les environnements dans lesquels le Client utilise, à quelque fin que ce soit, des Produits admissibles qui sont régis par les Modalités du programme Passport Advantage. Une telle vérification sera effectuée de manière à déranger le moins possible les activités du Client, et pourra se faire dans les locaux du Client durant les heures d'ouverture habituelles. IBM peut faire appel à un vérificateur indépendant pour l'aider dans la vérification, à condition que ce vérificateur signe une entente de confidentialité écrite avec IBM.

Le Client convient que dès qu'il reçoit un avis écrit d'IBM et du vérificateur indépendant, il est tenu de fournir au vérificateur indépendant ou à IBM, par l'intermédiaire du vérificateur indépendant, les renseignements confidentiels qui sont raisonnablement requis pour vérifier la conformité, et le Client consent à échanger de tels renseignements conformément aux modalités du Contrat relatif à l'échange de renseignements confidentiels IBM («AECI») ou d'une autre entente de confidentialité générale conclue entre le Client et IBM, à moins que le Client et le vérificateur indépendant ne conviennent par écrit d'utiliser une autre entente de confidentialité dans les soixante (60) jours qui suivent une demande de renseignements aux fins de vérification.

IBM avisera le Client par écrit si une telle vérification indique que le Client a dépassé le niveau d'utilisation autorisée d'un Produit admissible ou s'il n'a pas respecté autrement les Modalités du programme Passport Advantage. Le Client convient de payer rapidement à IBM les frais qu'IBM indique sur une facture pour : 1) tout dépassement du niveau d'utilisation autorisée; 2) l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM et le Soutien désigné qui s'appliquent à cette utilisation non autorisée, et ce, pour la plus courte des périodes suivantes, soit la durée de l'utilisation non autorisée, soit une période de deux (2) ans; et 3) tous les autres frais supplémentaires et autres montants déterminés à la suite d'une telle vérification.

1.13 Logiciels dans un environnement de virtualisation (modalités relatives aux licences pour capacité partielle)

Les Produits admissibles qui répondent aux exigences du système d'exploitation, de la technologie des processeurs et de l'environnement de virtualisation pour une utilisation partielle de la capacité peuvent être autorisés aux termes des modalités de Licence pour capacité partielle (un «Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité»). Veuillez consulter la page <https://www.ibm.com/software/passportadvantage/subcaplicensing.html>. Les déploiements de produits qui ne répondent pas aux exigences de la Licence pour capacité partielle nécessitent une licence dont les modalités régissent l'utilisation à Pleine capacité.

Le Client doit acquérir les licences fondées sur les Unités de valeur par processeur (ou «PVU») pour les Produits admissibles à une utilisation partielle de la capacité, en fonction du nombre total de PVU associées à la capacité de virtualisation disponible pour ces Produits admissibles, comme établi sur la page Web <https://www.ibm.com/software/howtobuy/passportadvantage/valueunitcalculator/vucalc.wss>.

Avant d'augmenter la capacité de virtualisation d'un Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité, le Client doit d'abord obtenir suffisamment de licences pour couvrir cette augmentation, y compris un Abonnement aux logiciels et assistance, s'il y a lieu.

Si, à un moment quelconque, IBM découvre des circonstances indiquant que le Client n'utilise par l'ensemble ou une partie de son environnement conformément aux exigences de la Licence pour capacité partielle applicable, IBM pourra déclarer que l'Entreprise du Client ou toute partie pertinente ce celle-ci est inadmissible à une Licence pour capacité partielle, et fera parvenir au Client un avis qui l'informe de cette situation. Le Client dispose de trente (30) jours pour fournir à IBM l'information suffisante pour permettre à IBM de déterminer que le Client respecte entièrement les exigences de la Licence pour capacité partielle, auquel cas, IBM annulera sa déclaration d'inadmissibilité. Dans le cas contraire, le Client convient d'acquérir suffisamment de licences et un Abonnement aux logiciels et assistance IBM nécessaires pour une utilisation à pleine capacité dans l'environnement identifié du Client, au prix qui est alors en vigueur.

1.14 Responsabilités du Client en matière de rapports

Pour utiliser des Produits admissibles à une utilisation partielle de la capacité, le Client s'engage à installer et à configurer la version la plus récente de l'outil ILMT («IBM's License Metric Tool»), dans les

quatre-vingt-dix (90) jours suivant le premier déploiement d'un Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité, à installer sans délai les mises à jour de cet outil qui sont mises en disponibilité et à recueillir les données sur le déploiement de ces Produits admissibles. Le Client n'est pas tenu de respecter cette exigence dans les situations suivantes : i) lorsque l'outil ILMT ne prend pas encore en charge l'Environnement de virtualisation admissible ou le Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité; ii) si l'Entreprise du Client compte moins de mille (1 000) employés et entrepreneurs, si le Client n'est pas un Fournisseur de services (c.-à-d., une entité qui fournit des services en technologie de l'information pour des clients utilisateurs finals, que ce soit directement ou en faisant appel à un intermédiaire) et si le Client n'a pas confié à un Fournisseur de services la gestion de son environnement dans lequel les Produits admissibles sont déployés, et si la capacité physique totale des serveurs de l'Entreprise du Client, mesurée sur la base d'une pleine capacité, mais régie par les modalités d'une Licence pour capacité partielle, correspond à moins de mille (1 000) PVU; ou iii) lorsque les licences des serveurs du Client couvrent la pleine capacité.

Dans tous les cas où il n'utilise pas l'outil ILMT et pour toutes les licences qui ne sont pas fondées sur les PVU, le Client doit gérer et suivre manuellement ses licences, comme décrit dans l'article «Vérification de la conformité» plus haut.

Pour toutes les licences des Produits admissibles fondées sur les PVU, les rapports doivent contenir l'information indiquée dans l'exemple de Rapport de vérification fourni à l'adresse <https://www.ibm.com/software/lotus/passportadvantage/subcaplicensing.html>. Les Rapports (produits par l'outil ILMT ou manuellement si le Client répond aux critères de production manuelle des rapports) doivent être préparés au moins une (1) fois trimestre et être conservés pour une période d'au moins deux (2) ans. Si le Client omet de produire les Rapports de vérification ou de mettre ces Rapports à la disposition d'IBM, la tarification des produits admissibles à une utilisation partielle de la capacité sera établie en fonction de l'utilisation à pleine capacité pour le nombre total de cœurs de processeur physiques qui sont activés et disponibles dans le serveur.

Le Client installera promptement les nouvelles versions, éditions, modifications ou corrections du code (les «correctifs») de l'outil ILMT qu'IBM rend disponibles. Il s'abonnera également aux avis de soutien d'IBM, à l'adresse <https://www.ibm.com/support/mynotifications>, afin d'être avisé lorsque de tels correctifs sont mis en disponibilité.

Le Client s'engage à ne pas modifier, omettre, supprimer ou falsifier, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit : i) les Rapports de vérification de l'outil ILMT; ii) l'outil ILMT; ou iii) les Rapports de vérification que le Client soumet à IBM ou à un vérificateur indépendant. La clause qui précède ne s'applique pas aux modifications ou aux mises à jour de l'outil ILMT qui sont expressément fournies par IBM, y compris par la voie de notifications.

Le Client désignera une personne dans son entreprise qui sera chargée de traiter et de résoudre rapidement tout problème concernant les Rapports de vérification ou les divergences dans leur contenu, l'octroi des licences ou la configuration de l'outil ILMT. Cette personne passera sans délai une commande auprès d'IBM ou de l'intermédiaire IBM si les Rapports de vérification reflètent une utilisation d'un Produit admissible au-delà du niveau autorisé. L'Abonnement aux logiciels et assistance et le Soutien désigné IBM seront facturés à compter de la date à laquelle le Client a dépassé son niveau d'utilisation autorisée.

2. Garanties

À moins d'indication contraire de la part d'IBM, les garanties suivantes s'appliquent uniquement dans le pays où a lieu l'acquisition.

La garantie qui s'applique à un Logiciel IBM est énoncée dans le contrat de licence du Logiciel en question.

IBM garantit qu'elle fournit l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, le Soutien désigné, les Services infonuagiques et les Services pour les appareils en faisant preuve de soins et de compétences raisonnables, comme décrit dans le présent Contrat, un Document annexe et un Document transactionnel. Les garanties expirent lorsque ce soutien ou ces services prennent fin.

IBM garantit qu'un Composant machine d'un Appareil qui est utilisé dans l'environnement d'exploitation spécifié est conforme à ses spécifications officielles publiées. La période de garantie pour un Composant machine IBM d'un Appareil est d'une durée fixe; elle commence à la date d'installation du composant (aussi appelée «Date de début de la garantie») et elle est indiquée dans un Document transactionnel. Si, pendant la période de garantie, un Composant machine IBM ne fonctionne pas comme le prévoit la

garantie et qu'IBM ne peut : i) le faire fonctionner correctement; ou ii) le remplacer par un Composant machine présentant au moins des fonctions équivalentes, le Client peut retourner ce Composant machine là où il en a fait l'acquisition afin d'obtenir un remboursement.

IBM ne garantit pas qu'un Produit admissible fonctionnera sans erreur ou sans interruption, qu'elle corrigera tous les défauts, ni qu'elle empêchera un tiers de perturber son fonctionnement ou d'y accéder sans autorisation. Ces garanties sont les seules qu'offre IBM. Elles remplacent toutes les autres garanties, y compris les garanties ou les conditions implicites relatives à la qualité satisfaisante, à la valeur marchande, à la contrefaçon et à la convenance à un usage particulier. Les garanties d'IBM ne s'appliqueront pas dans le cas d'une utilisation abusive, de modifications ou de dommages non causés par IBM, si les instructions fournies par IBM n'ont pas été suivies ou dans les autres cas énoncés dans un Document annexe ou un Document transactionnel. À moins d'indication contraire dans un Document annexe ou un Document transactionnel, IBM fournit les Produits admissibles non IBM sans garantie de quelque nature que ce soit. Les tiers fournissent et autorisent des produits sous licence et services directement au Client aux termes de leurs propres contrats, et peuvent fournir leur propre garantie au Client. IBM indiquera les Produits admissibles IBM qu'elle ne garantit pas.

3. Logiciels et Abonnement aux logiciels et assistance IBM

Les Logiciels IBM acquis aux termes du présent Contrat sont régis par les Conditions internationales d'utilisation des logiciels IBM («IPLA») et les documents intitulés Informations sur la licence.

Un Logiciel peut comprendre les éléments suivants, y compris les originaux et toute copie intégrale ou partielle de ceux-ci : 1) instructions et données assimilables par machine; 2) composants; 3) contenu audiovisuel (p. ex. images, texte, enregistrements ou photos); 4) œuvres connexes autorisées sous licence; et 5) documents et clés liés à l'utilisation des licences, ainsi que la documentation.

Exception faite de certains Logiciels pour lesquels IBM spécifie l'utilisation d'une plateforme ou d'un système d'exploitation spécifique, le Client peut installer et utiliser les Logiciels dans la langue nationale commercialement disponible de son choix, sur toute plateforme ou avec tout système d'exploitation mis à sa disposition par IBM, jusqu'à concurrence de son niveau d'utilisation autorisée.

Pour acquérir des autorisations supplémentaires d'utiliser des Logiciels aux termes du présent Contrat, le Client doit déjà avoir acquis le code du Logiciel en question.

3.1 Garantie de remboursement

La «garantie de remboursement» de l'IPLA s'applique seulement la première fois que le Client obtient des licences pour le Logiciel IBM aux termes du présent Contrat ou d'un autre contrat valide. Si la licence d'un Logiciel IBM s'applique pour une durée déterminée devant être renouvelée ou pour une Période d'engagement initiale, le Client peut obtenir un remboursement seulement s'il retourne le Logiciel et son Autorisation d'utilisation au cours des trente (30) premiers jours de la Période contractuelle initiale. La «garantie de remboursement» de l'IPLA ne s'applique pas aux Appareils ni aux Services infonuagiques.

3.2 Incompatibilité entre les modalités du présent Contrat et celles de l'IPLA

En cas d'incompatibilité entre les modalités du présent Contrat, y compris ses Documents annexes et Documents transactionnels, et celles de l'IPLA et du document Informations sur la licence pertinent, les modalités du présent Contrat prévaudront. L'IPLA et les documents Informations sur la licence pertinents sont disponibles sur Internet, à l'adresse <https://www.ibm.com/software/sla>.

3.3 Échange de Logiciels IBM

Il est possible d'obtenir à prix réduit les licences de certains Logiciels qui remplacent les Logiciels admissibles IBM et non IBM. Le Client convient de cesser l'utilisation des Logiciels remplacés lorsqu'il installe les Logiciels de remplacement.

3.4 Licences mensuelles

Les Logiciels régis par des Licences mensuelles sont des Logiciels IBM qui sont offerts au Client moyennant des frais mensuels d'utilisation. La durée d'une Licence mensuelle commence à la date à laquelle IBM accepte la commande du Client, et se poursuit pour la période pendant laquelle le Client s'engage à payer IBM («Période d'engagement»), comme indiqué dans le Document transactionnel. Le Client peut mettre fin à la Période d'engagement en cours avant sa date d'expiration, en fournissant à IBM un préavis écrit d'au moins trente (30) jours. Le cas échéant, le Client recevra un remboursement au prorata pour tous les mois entiers qui restent pour la durée prépayée.

3.5 Licence à durée déterminée

La durée d'une Licence à durée déterminée commence à la date à laquelle IBM accepte la commande du Client, soit le jour civil suivant l'expiration d'une durée déterminée antérieure, soit la date de l'Anniversaire, selon le cas. Une Licence à durée déterminée est en vigueur pour la période définie que spécifie IBM dans un Document transactionnel. Le Client peut mettre fin à une Licence à durée déterminée avant sa date d'expiration, en fournissant à IBM un préavis écrit d'au moins trente (30) jours. Le cas échéant, le Client recevra un remboursement au prorata pour tous les mois entiers qui restent pour la durée prépayée.

3.6 Licences-jetons

Les Produits admissibles offerts avec une Licence-jeton se voient attribuer une valeur en jetons. Tant que le nombre total de Jetons requis pour utiliser simultanément tous les Produits à Licence-jeton n'excède pas le nombre de Jetons autorisés dans l'Autorisation d'utilisation du Client, ce dernier peut utiliser un ou plusieurs Jetons pour un seul de ces Produits à Licence-jeton ou une combinaison de ceux-ci.

Avant d'excéder le nombre de Jetons autorisés ou d'utiliser un Produit admissible à Licence-jeton non autorisé, le Client doit obtenir un nombre suffisant de Jetons et d'autorisations supplémentaires.

Les Produits admissibles à Licence-jeton peuvent contenir un mécanisme de désactivation qui empêchera de les utiliser après l'expiration de la durée déterminée. Le Client convient de ne pas manipuler ce mécanisme et de prendre des précautions pour éviter de perdre des données.

3.7 Catégories de produits pour l'option Entreprise globale (OEG)

IBM peut offrir des ensembles de Produits admissibles par utilisateur, sous réserve d'un nombre minimal d'utilisateurs au départ («catégorie de produits OEG»). Pour sa première Catégorie de produits OEG («Catégorie primaire»), le Client doit obtenir des licences pour tous les utilisateurs de son Entreprise qui utilisent une machine permettant d'accéder à un Logiciel faisant partie de la Catégorie de produits OEG en question, de le copier, de l'utiliser ou d'en étendre l'utilisation. Pour chaque autre Catégorie de produits OEG («Catégorie secondaire»), le Client doit respecter l'exigence de quantité minimale initiale à commander, mais n'est pas tenu d'acquérir des licences pour tous les utilisateurs de son Entreprise qui utilisent une machine permettant d'accéder à un Logiciel faisant partie de la Catégorie de produits OEG, de le copier, de l'utiliser ou d'en étendre l'utilisation.

L'installation ou l'utilisation de tout composant d'une Catégorie de produits OEG ne peut avoir lieu que pour les utilisateurs pour lesquels le Client a obtenu une licence. Tous les Logiciels du côté client (utilisés dans un appareil d'un utilisateur final pour accéder à un Logiciel dans un serveur) doivent être obtenus dans la même Catégorie de produits OEG que le Logiciel de serveur auquel l'utilisateur accède.

3.8 Abonnement aux logiciels et assistance IBM

IBM fournit un Abonnement aux logiciels et assistance IBM avec chaque Logiciel IBM autorisé aux termes de l'IPLA.

L'Abonnement aux logiciels et assistance IBM commence à la date d'acquisition du Logiciel IBM et se termine le dernier jour du mois correspondant de l'année suivante, à moins que la date d'acquisition ne tombe pas le premier jour du mois, auquel cas la couverture se termine le dernier jour du douzième mois à partir de la date d'acquisition.

L'Abonnement aux logiciels et assistance IBM comprend la correction de défauts, les restrictions, les contournements, ainsi que les nouvelles versions, éditions ou mises à jour qu'IBM met en disponibilité générale. Une fois que l'Abonnement aux logiciels et assistance a expiré, le Client ne peut plus bénéficier de ces avantages si ces derniers étaient à sa disposition lorsque l'Abonnement aux logiciels et assistance était en vigueur et que le Client a choisi de ne pas exercer son droit de les conserver.

Dans le cadre de l'Abonnement aux logiciels et assistance, IBM fournit au Client de l'assistance pour : i) les questions courantes et de courte durée sur l'installation ou l'utilisation (comment faire); et ii) les questions liées au code (globalement désignée par «Assistance»). Pour obtenir plus de renseignements, le Client doit consulter le guide d'assistance logicielle IBM, à l'adresse <https://www.ibm.com/software/support/handbook.html>. L'Assistance applicable à une version ou à une édition particulière d'un Logiciel IBM donné est offerte seulement jusqu'à ce qu'IBM mette fin à l'Assistance prévue pour la version ou l'édition en question du Logiciel. Par la suite, le Client doit passer à une version ou à une édition prise en charge du Logiciel IBM pour continuer à bénéficier de l'Assistance. La politique d'IBM relative au cycle de vie de l'assistance pour les logiciels est publiée à l'adresse <https://www.ibm.com/software/support/lifecycle/>.

Dans le cas de certaines versions ou éditions des Logiciels pour lesquelles l'Assistance est retirée, comme indiqué dans le guide d'assistance logicielle IBM, IBM fournira au Client de l'assistance pour : i) les questions courantes et de courte durée sur l'installation ou l'utilisation (comment faire); et ii) les questions liées au code, dans la mesure où le Client dispose d'un Abonnement aux logiciels et assistance en vigueur pour ces Logiciels. Dans ces cas, IBM ne fournira cependant que les corrections de code et les correctifs qui existent déjà, et ne créera pas de nouvelles corrections ou de nouveaux correctifs pour ces versions ou éditions.

Si le Client choisit de poursuivre son Abonnement aux logiciels et assistance pour un Logiciel IBM dans un de ses Sites désignés, il doit maintenir cet abonnement pour tous les exemplaires de ce Logiciel qui sont utilisés et installés dans le Site en question.

Si, au moment de renouveler son abonnement qui arrive à expiration, le Client demande un renouvellement de l'abonnement pour une quantité d'exemplaires du Logiciel IBM utilisés et installés qui est inférieure à celle de son abonnement précédent, il doit fournir un rapport qui permet de vérifier l'utilisation et l'installation courantes du Logiciel. Il pourra aussi être tenu de fournir d'autres renseignements servant à vérifier la conformité.

Le Client ne peut pas bénéficier de l'Abonnement aux logiciels et assistance dans le cas de Logiciels IBM pour lesquels il n'a pas intégralement payé cet abonnement. S'il bénéficie indûment de cet abonnement, le Client doit réactiver son Abonnement aux logiciels et assistance de manière suffisante pour couvrir une telle utilisation non autorisée, selon le tarif d'IBM qui est alors en vigueur.

3.9 Soutien désigné

Le Soutien désigné peut être offert pour : (i) les Logiciels non IBM; ou (ii) les Logiciels autorisés aux termes d'un Contrat de licence IBM relatif aux logiciels non garantis (collectivement appelés les «Programmes désignés»).

L'article plus haut portant sur l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM s'applique aux Logiciels désignés visés par le Soutien désigné, sauf que : 1) IBM peut aider le Client à concevoir et à développer des applications, selon le niveau de son abonnement; 2) la politique d'IBM relative au cycle de vie du soutien des logiciels ne s'applique pas; et 3) IBM ne fournit aucune nouvelle version, édition ou mise à jour.

IBM ne fournit pas de licences en vertu du présent Contrat pour les Logiciels désignés.

4. Appareils

Un Appareil correspond à un Produit admissible constitué d'une combinaison quelconque de Composants logiciels, de Composants machines et de Composants code machine rassemblés dans une seule offre et conçu pour remplir une fonction particulière. À moins d'une indication contraire, les modalités qui s'appliquent à un Logiciel s'appliquent aussi à un Composant logiciel d'un Appareil. Le Client n'est pas autorisé à utiliser un composant d'un Appareil indépendamment de l'Appareil dont fait partie le composant en question.

Chaque Appareil est fabriqué à partir de pièces neuves ou usagées et, dans certains cas, un Appareil et ses pièces de rechange peuvent avoir été installés auparavant. La garantie d'IBM s'applique dans tous les cas.

Pour chaque Appareil, IBM assume le risque de perte ou de dommage jusqu'au moment où l'Appareil est remis au transporteur désigné par IBM aux fins d'expédition sur le site du Client ou sur le site désigné par le Client. Par la suite, le Client assume lui-même ce risque. Chaque Appareil IBM sera couvert par une assurance, qu'IBM aura souscrite au nom du Client et payée pour le Client, le protégeant jusqu'à sa livraison chez le Client ou à l'emplacement désigné par ce dernier. En cas de perte ou de dommages, le Client doit : i) en aviser IBM par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de livraison; et ii) suivre la procédure de réclamation applicable.

Lorsque le Client acquiert un Appareil directement d'IBM, IBM transfère le titre du Composant machine au Client ou au locateur du Client (selon le cas) dès le règlement de tous les montants exigibles. Aux États-Unis, toutefois, le transfert de ce titre se fait au moment de l'expédition. Dans le cas de l'acquisition d'une mise à niveau d'un Appareil, IBM ne transférera le titre du Composant machine que lorsqu'elle aura reçu le paiement de la totalité des montants exigibles et, s'il y a lieu, toutes les pièces enlevées, qui deviennent alors la propriété d'IBM.

Si IBM assume la responsabilité de l'installation, le Client doit permettre à IBM de procéder à l'installation dans les trente (30) jours civils qui suivent l'expédition, sinon des frais supplémentaires peuvent s'appliquer. Le Client installera rapidement ou permettra à IBM d'installer sans délai les modifications techniques obligatoires. Lorsqu'il installe un Appareil dont l'installation lui incombe, le Client doit suivre les instructions qui accompagnent l'Appareil.

Un Composant code machine correspond à des instructions machine, des correctifs, des éléments de remplacement ou des œuvres qui s'y rattachent, comme des données et des mots passe qui sont fournis par le Composant machine, utilisés avec celui-ci ou créés par celui-ci, qui permettent le fonctionnement des processeurs du Composant machine, de sa mémoire ou d'autres fonctions, comme indiqué dans ses spécifications. En acceptant le présent Contrat, le Client accepte également les contrats de licence relatifs au Code machine IBM qui sont fournis avec l'Appareil. L'utilisation d'un Composant code machine est autorisée seulement afin de permettre à un Composant machine de fonctionner conformément à ses spécifications et d'utiliser seulement la capacité et les fonctions pour lesquelles le Client a reçu une autorisation écrite d'IBM. Le Composant code machine est protégé par des droits d'auteur et autorisé sous licence (et non pas vendu).

4.1 Services pour les appareils IBM

IBM fournit des Services pour les appareils qui combinent dans une seule offre la maintenance de Machines et l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM. Cette offre est décrite plus en détail dans le document relatif au soutien des Appareils qui se trouve à l'adresse <https://www.ibm.com/software/support/handbook.html>.

L'achat d'un Appareil comprend les Services pour les appareils pour une durée d'un (1) an, à compter de la date de début de la garantie qui est spécifiée dans un Document transactionnel. Après cette période, les modalités de renouvellement automatique s'appliquent. Les Services pour les appareils qui seront offerts lors de tous les renouvellements correspondront au même niveau de service auquel le Client avait droit au cours de la première année, dans la mesure où ce niveau est encore disponible. Les pièces qui sont retirées ou échangées dans le cadre d'une mise à niveau, d'un service prévu par la garantie ou d'une maintenance sont la propriété d'IBM, et doivent être retournées à IBM dans les trente (30) jours civils. La garantie ou le service de maintenance qui s'appliquait à une pièce remplacée se poursuit à l'égard de la pièce de remplacement. Lorsque le Client retourne un Appareil à IBM, il doit retirer toutes les options qui ne sont pas prises en charge dans le cadre des Services pour les appareils, effacer toutes les données dans l'Appareil de manière sécuritaire et s'assurer que l'Appareil n'est pas visé par une restriction légale qui empêche de le retourner.

Les Services pour les appareils s'appliquent aux Appareils qui ne sont pas endommagés, qui ont été entretenus et installés de manière appropriée, qui ont été utilisés de la manière autorisée par IBM et dont les étiquettes d'identification n'ont pas été modifiées. Les Services ne couvrent pas les modifications apportées, les accessoires, les fournitures et les consommables (comme les piles), ni les pièces structurelles (comme les châssis et les capots), ni les défaillances causées par un produit pour lequel IBM n'assume aucune responsabilité.

5. Services infonuagiques

Les Services infonuagiques sont des Produits admissibles fournis par IBM et mis en disponibilité par l'entremise d'un réseau. Un Service infonuagique n'est pas un Logiciel, mais peut exiger que le Client télécharge un logiciel de soutien pour l'utiliser, comme spécifié dans un Document transactionnel.

Le Client peut accéder à un Service infonuagique et l'utiliser seulement dans la mesure permise par les autorisations qu'il a obtenues. Le Client est responsable de l'usage que fait d'un Service infonuagique toute personne qui accède à ce Service infonuagique à l'aide des justificatifs d'identité associés au compte du Client. Un Service infonuagique ne peut pas être utilisé avec du Contenu ou dans le cadre d'activités qui sont illégaux, obscènes, offensants ou frauduleux, dans quelque territoire que ce soit, qu'il s'agisse d'encourager ou de causer des préjudices, de nuire à l'intégrité ou à la sécurité d'un réseau ou d'un système ou de violer cette intégrité ou cette sécurité, de contourner des filtres, de transmettre des messages non sollicités, importuns ou trompeurs, des virus, du code malicieux ou de violer les droits d'un tiers. Advenant une plainte ou un avis de violation, IBM peut suspendre l'utilisation du Service infonuagique jusqu'à ce que la situation soit rétablie. Elle peut aussi mettre fin à l'utilisation du Service infonuagique si la situation n'est pas réglée rapidement.

Des modalités supplémentaires pour les Services infonuagiques, dont des modalités relatives à la protection des données, sont fournies dans les Conditions d'utilisation associées aux Modalités générales

relatives aux offres infonuagiques. Chaque Service infonuagique est décrit dans un Document transactionnel. Il est possible de consulter les Conditions d'utilisation et les Descriptions de services à l'adresse <https://www-03.ibm.com/software/sla/sladb.nsf/sla/saas/>. Les Services infonuagiques sont conçus pour être disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sauf lors des périodes de maintenance. Le Client sera avisé des périodes de maintenance prévues. L'Assistance technique et les engagements en matière de niveaux de service (s'il y a lieu) sont spécifiés dans un Document transactionnel.

IBM fournira les installations, le personnel, l'équipement, les logiciels et les autres ressources nécessaires pour rendre un Service infonuagique, de même que les guides d'utilisation et la documentation qui sont en disponibilité générale, en vue d'aider le Client à utiliser le Service infonuagique en question. Pour sa part, le Client fournira le matériel, les logiciels et la connectivité nécessaires pour accéder au Service infonuagique et l'utiliser, ainsi que les adresses URL spécifiques du Client et les certificats associés qui sont requis. Il se peut que des responsabilités supplémentaires pour le Client soient définies dans un Document transactionnel.

Une période d'abonnement à un Service infonuagique commence à la date à laquelle IBM avise le Client qu'il a accès au Service infonuagique, et se termine à la date qui est spécifiée dans le Document transactionnel. Pendant la période d'abonnement au Service infonuagique, le Client peut augmenter son niveau d'abonnement, mais il ne peut réduire ce niveau qu'au moment de renouveler son abonnement, une fois que la période d'abonnement est terminée.

Modalités nationales requises

AMÉRIQUES

Paiement et taxes

Ajoutez le texte qui suit après la première phrase du premier paragraphe :

Pérou :

Si le Client ne paie pas de tels frais, il sera automatiquement considéré comme étant en retard, et des intérêts s'appliqueront alors au montant exigible à partir du jour auquel la dette aurait dû être réglée, jusqu'au jour auquel cette dette est entièrement réglée, inclusivement, selon le plus haut taux d'intérêt autorisé par Banco Central de Reserva del Perú et publiés par Superintendencia de Banca, Seguros y AFP qui est utilisé dans ce type de transactions, en tenant compte à la fois des intérêts compensatoires et des suppléments de retard. Si les taux d'intérêt ont été modifiés, les taux les plus élevés autorisés pour chaque période du retard seront facturés. Les intérêts seront exigibles conjointement avec le capital, et tout paiement partiel sera régi par les lois sur l'imputation contenues dans le code civil péruvien, tout particulièrement dans l'article 1257 dudit code civil.

Ajoutez le texte qui suit à la fin du premier paragraphe :

États-Unis et Canada :

Lorsque les taxes sont basées sur l'emplacement ou les emplacements qui bénéficient d'un Service infonuagique, le Client est tenu en tout temps d'aviser IBM si l'emplacement ou les emplacements en question diffèrent de son adresse professionnelle indiquée dans le Document transactionnel applicable.

Responsabilité et indemnisation

Ajoutez l'avis de non-responsabilité qui suit à la fin de cet article :

Pérou :

Conformément à l'article 1328 du code civil péruvien, ces limitations et exclusions ne s'appliquent pas dans les cas d'inconduite volontaire («dolo») ou de négligence grave («culpa inexcusable»).

Lois applicables et étendue géographique

Remplacez le passage «du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services)» par ce qui suit :

Argentine :

de la République d'Argentine

Brésil :

de la République fédérative du Brésil

de la province d'Ontario

Chili :

du Chili

Colombie :

de la République de Colombie

Équateur :

de la République d'Équateur

Pérou :

du Pérou

États-Unis, Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbades, Bermudes, Bonaire, îles Vierges britanniques, îles Caïmans, Curaçao, Dominique, Grenade, Guyana, Jamaïque, Monserrat,

Saba, Saint-Eustache, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Martin, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Suriname, Tortola, Trinidad et Tobago les îles Turks et Caicos :

de l'État de New York, aux États-Unis

Uruguay :

de l'Uruguay

Venezuela :

du Venezuela

Ajoutez le texte qui suit à la fin du second paragraphe :

Argentine :

Toute procédure judiciaire concernant les droits, les responsabilités et les obligations découlant du présent Contrat sera soumise au tribunal de commerce ordinaire de la ville «Ciudad Autónoma de Buenos Aires».

Brésil :

Tous les litiges découlant du présent Contrat ou qui s'y rapportent, y compris les procédures sommaires, seront soumis au tribunal de São Paulo, SP, au Brésil, et relèveront exclusivement de la juridiction de ce tribunal.

Chili :

Les litiges, les problèmes d'interprétation ou les violations liés au présent Contrat qui ne peuvent être résolus par les Parties relèveront de la juridiction des tribunaux ordinaires de la ville et du district de Santiago.

Colombie :

L'ensemble des droits, des responsabilités et des obligations sont assujettis à la décision des juges de la République de Colombie.

Équateur :

Tout litige découlant du présent Contrat ou qui s'y rapporte sera soumis aux juges civils de Quito et fera l'objet d'une procédure sommaire verbale.

Pérou :

Tout désaccord entre les parties concernant l'exécution, l'interprétation ou le respect du présent Contrat qui ne peut être résolu directement doit être soumis aux juges et aux tribunaux du district judiciaire «Cercado de Lima» qui ont la compétence en pareilles causes.

Uruguay :

Tout désaccord entre les parties concernant l'exécution, l'interprétation ou le respect du présent Contrat qui ne peut être résolu directement doit être soumis aux tribunaux ordinaires de Montevideo («Tribunales Ordinarios de Montevideo»).

Venezuela :

Les parties conviennent de soumettre tout litige lié au Contrat aux tribunaux de la zone métropolitaine de la ville de Caracas.

Principes généraux

Ajoutez le nouveau paragraphe qui suit après le quatrième paragraphe :

Argentine, Chili, Colombie, Équateur, Pérou, Uruguay et Venezuela :

Si le Client fournit ou autorise d'autres personnes à fournir des renseignements personnels dans un Contenu quelconque, le Client déclare qu'il est le vérificateur de données, ou qu'avant de fournir de tels renseignements personnels issus d'un autre vérificateur de données ou de donner à un vérificateur de données la possibilité de bénéficier de Produits admissibles, le Client a reçu des instructions ou a obtenu le consentement des vérificateurs de données pertinents. Le Client désigne IBM comme responsable du traitement de ces renseignements personnels. Le Client n'utilisera pas un Produit admissible de pair avec des renseignements personnels si une telle utilisation aurait pour effet de violer les lois sur la protection des données applicables.

Supprimez la seconde phrase du neuvième paragraphe :

Argentine, Chili, Colombie, Équateur, Pérou, Uruguay et Venezuela :

«Toute reproduction du présent Contrat faite par des moyens fiables est considérée comme un original.»

Supprimez la seconde phrase du dernier paragraphe («Aucune des parties n'intentera une action découlant du Contrat ou qui s'y rapporte plus de deux (2) ans après la date de l'événement qui lui a donné naissance.») et remplacez-la par la phrase qui suit :

Brésil :

Aucune des parties n'intentera une action en justice découlant du présent Contrat ou qui s'y rapporte au-delà du délai établi dans les articles 205 et 206 du code civil brésilien (loi n. 10.406 du 10 janvier 2002).

ASIE-PACIFIQUE

Paiement et taxes

Dans le dernier paragraphe, retirez le mot «et» devant «(iv)», et ajoutez le texte qui suit à la fin de la phrase :

Inde :

et (v) déposez sans délai les déclarations exactes de Taxes déduites à la source. Si une taxe, un droit, un prélèvement ou des frais (des «Taxes») ne sont pas facturés en raison de la documentation d'exemption fournie par le Client, mais que l'organisme ayant l'autorité en matières fiscales détermine par la suite que de telles Taxes auraient dû être facturées, le Client devra alors payer ces Taxes, de même que les intérêts, prélèvements ou pénalités qui s'appliquent.

Responsabilité et indemnisation

Dans le premier paragraphe, ajoutez le texte qui suit à la fin de la première phrase :

Australie :

(par exemple, que la réclamation soit fondée sur un motif contractuel, délictuel, la négligence, une loi ou sur un autre motif)

Dans le premier paragraphe, ajoutez le texte qui suit dans la deuxième phrase après le mot «spéciaux» et avant le mot «accessoire» :

Philippines :

(y compris les dommages-intérêts symboliques et les dommages-intérêts exemplaires), les dommages moraux,

Ajoutez le nouveau paragraphe après le premier paragraphe :

Australie :

Si IBM ne respecte par une garantie implicite en vertu de la loi Competition and Consumer Act de 2010, la responsabilité d'IBM se limite : (a) dans le cas des services, à une nouvelle prestation des services ou au paiement du coût que représente une nouvelle prestation des services; et (b) dans le cas des biens, à la réparation ou au remplacement des biens, à la fourniture de biens équivalents ou au paiement du coût de remplacement ou de réparation des biens. Lorsqu'une garantie concerne le droit de vendre, une possession paisible ou titre libre d'un bien, en vertu de l'annexe 2 de la loi Competition and Consumer Act, aucune de ces limitations ne s'applique.

Lois applicables et étendue géographique

Dans la première phrase du second paragraphe, remplacez le passage «du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services)» par ce qui suit :

Cambodge et Laos :

de l'État de New York, aux États-Unis

Australie :

de l'État ou du Territoire dans lequel la transaction a lieu

Hong Kong :

de Hong Kong (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

Corée :

de la République de Corée, sous la juridiction du tribunal central de Séoul de la République de Corée

Macao :

à Macao (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

Taiwan :

à Taïwan

Dans la seconde phrase du second paragraphe, remplacez le passage «dans le pays où la transaction est effectuée, ou bien, si IBM l'accepte, le pays où le produit est utilisé de manière productive» par ce qui suit :

Hong Kong :

à Hong Kong (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

Macao :

à Macao (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

Taiwan :

à Taïwan

Ajoutez le nouveau paragraphe qui suit :

Cambodge, Laos, Philippines et Vietnam :

Les litiges seront réglés de manière définitive par arbitrage, à Singapour, conformément aux règles d'arbitrage du centre d'arbitrage international de Singapour (les «Règles SIAC»).

Inde :

Les litiges seront réglés de manière définitive, en anglais, à Bengaluru en Inde, conformément à la loi Arbitration and Conciliation Act de 1996 qui est alors en vigueur. Il y aura un (1) arbitre si le montant du litige est inférieur ou égal à cinq crores (en roupies indiennes), et trois (3) arbitres si le montant est supérieur. Lors du remplacement d'un arbitre, les procédures continueront à l'étape à laquelle elles étaient lorsque le poste d'arbitre est devenu vacant.

Indonésie :

Les litiges seront réglés de manière définitive par arbitrage, à Jakarta, en Indonésie, conformément aux règles de la commission d'arbitrage nationale d'Indonésie (Badan Arbitrase Nasional Indonesia ou «BANI») qui sont alors en vigueur.

Malaisie :

Les litiges seront réglés de manière définitive par arbitrage, à Kuala Lumpur, conformément aux règles d'arbitrage qui sont alors en vigueur au centre d'arbitrage régional de Kuala Lumpur («règles KLRCA»).

République populaire de Chine :

Les deux parties ont le droit de soumettre le litige à la Commission chinoise d'arbitrage économique et commercial internationale, à Beijing, en République populaire de Chine, aux fins d'arbitrage.

Résiliation du Contrat

Ajoutez le nouveau paragraphe suivant à la fin de l'article :

Indonésie :

À cet égard, les deux parties renoncent à l'application des dispositions de l'article 1266 du code civil indonésien, dans la mesure où cet article exige un jugement de cour pour résilier un Contrat qui crée des obligations mutuelles.

Principes généraux

Insérez ce qui suit après le mot «l'entreposer» dans la première phrase du quatrième paragraphe :

Inde :

, le transférer

Dans la deuxième phrase du dernier paragraphe, remplacer «deux (2)» par ce qui suit :

Inde :

trois (3)

Ajoutez le nouveau paragraphe qui suit :

Indonésie :

Le présent Contrat est rédigé en anglais et en indonésien. Dans la mesure permise par la loi applicable, la version anglaise du présent Contrat prévaudra sur la version indonésienne en cas d'incohérence ou de différence dans l'interprétation.

EUROPE, MOYEN-ORIENT ET AFRIQUE

Ajoutez les nouveaux paragraphes qui suivent après le paragraphe d'introduction :

Italie :

Conformément aux articles 1341 et 1342 du code civil italien, le Client accepte expressément les articles suivants du présent Contrat : Dispositions générales – Acceptation des modalités; Modification des modalités du Contrat; Paiement et taxes; Partenaires commerciaux et Intermédiaires IBM; Responsabilité et indemnisation; Principes généraux; Lois applicables et étendue géographique; Résiliation du Contrat; Produits admissibles; Renouvellement; Niveaux PVSR (prix de volume suggéré relationnel) et PVS (prix de volume suggéré); Vérification de la conformité; Logiciels dans un environnement de virtualisation (modalités relatives aux licences pour capacité partielle); Responsabilités du Client en matière de rapport; Garanties; Logiciels et Abonnement aux logiciels et assistance IBM; Garantie de remboursement; Incompatibilité entre les modalités du présent Contrat et celles de l'IPLA; Échange de Logiciels IBM; Licences mensuelles; Licences à durée déterminée; Licences-jetons; Catégories de produits pour l'option Entreprise globale (OEG); Abonnement aux logiciels et assistance IBM; Soutien désigné; Appareils; et Services infonuagiques.

République tchèque :

Le Client accepte expressément les modalités du présent Contrat qui inclut les modalités commerciales importantes qui suivent : (i) limitation de responsabilité et avis de non-responsabilité pour les défauts (Garanties); (ii) le droit d'IBM de vérifier les données sur l'utilisation du Client et d'autres renseignements qui ont une incidence sur le calcul des frais (Vérification de la conformité); (iii) la limitation des droits du Client concernant les dommages (Responsabilité et indemnisation); (iv) le caractère exécutoire des règlements sur l'exportation et l'importation (Lois applicables et étendue géographique); (v) des périodes de limitation plus courtes (Dispositions générales); (vi) l'exclusion des dispositions sur les contrats d'adhésion (Dispositions générales); (vii) acceptation du risque que comporte un changement de circonstance (Dispositions générales); et (viii) l'exclusion de règles permettant l'exécution d'un contrat lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre complètement (Dispositions générales).

Roumanie :

Le Client accepte expressément les clauses standards qui suivent pouvant être considérées comme des «clauses non communes» selon les dispositions de l'article 1203 du code civil roumain (clauses 1.3, 1.5, 1.7 et 1.8). Par les présentes, le Client reconnaît qu'il était suffisamment informé de toutes les dispositions du présent Contrat, y compris des clauses susmentionnées, qu'il a analysé de manière appropriée et compris ces dispositions et qu'il a eu la possibilité de négocier les modalités de chaque clause.

Paiement et taxes

Ajoutez le texte qui suit à la fin de la première phrase du premier paragraphe :

France :

qui équivalent au plus récent taux de la Banque centrale européenne, plus dix (10) points, en plus des coûts de recouvrement des créances de quarante (40) euros ou, si ces coûts excèdent ce montant, une indemnisation complémentaire, sous réserve d'une justification du montant réclamé).

Italie :

qui sont exigibles selon l'avis qu'IBM a fait parvenir au Client.

Ukraine :

qui sont basés sur le montant en souffrance à partir du jour suivant la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement intégral, calculés au prorata pour chaque jour de retard, selon un taux d'intérêt correspondant au double du taux d'actualisation déterminé par la Banque nationale d'Ukraine (NBU) au cours de la période de retard (le paragraphe 6 de l'article 232 du code commercial de l'Ukraine ne s'applique pas).

Remplacez la troisième phrase du premier paragraphe par le texte qui suit :

France :

Les montants sont échus et exigibles et doivent être versés dans un compte spécifié par IBM dans les dix (10) jours qui suivent la date de la facture.

Ajoutez le texte qui suit à la fin de la dernière phrase du premier paragraphe :

Lituanie :

, sauf si les prescriptions de la loi sont différentes.

Ajoutez le texte qui suit à la fin du premier paragraphe :

Italie :

En cas d'un non-paiement ou d'un paiement partiel, mais aussi à la suite d'une procédure officielle ou d'un procès en vue de réclamer un montant de crédit qu'IBM peut tenter, en dérogation à l'article 4 du décret législatif no 231, daté du 9 octobre 2002, et conformément à l'article 7 du même décret législatif, IBM avisera par écrit le Client du montant du supplément de retard qui est exigible, et ce, par courrier recommandé avec preuve de réception du courrier.

Responsabilité et indemnisation

France, Allemagne, Italie, Malte, Portugal et Espagne :

Dans la première phrase du premier paragraphe, insérez ce qui suit après «n'excédera pas» et avant «des montants» :

le plus élevé des montants suivants, soit cinq cent mille (500 000) euros, soit

Irlande et Royaume-Uni :

Dans la première phrase du premier paragraphe, remplacez «jusqu'à concurrence des montants payés» par ce qui suit :

jusqu'à concurrence de cent vingt-cinq pour cent (125 %) des montants payés

Espagne :

Dans la première phrase du premier paragraphe, remplacez «les dommages directs réels subis par le Client» par ce qui suit :

les dommages attestés subis par le Client qui sont considérés comme une conséquence directe du défaut d'IBM

Slovaquie :

Insérez le texte qui suit après la première phrase du premier paragraphe :

Conformément à l'article § 379 du code commercial (loi no. 513/1991 Coll.), tel que modifié, et à toutes les conditions liées à la conclusion du Contrat, les deux parties déclarent que le montant total des dommages prévisibles pouvant s'accumuler n'excédera pas la somme définie dans le paragraphe ci-dessus, et qu'il s'agit du maximum pour lequel IBM est responsable.

Russie :

Ajoutez le texte qui suit avant la dernière phrase du premier paragraphe :

IBM ne sera pas responsable de l'avantage perdu.

Irlande et Royaume-Uni :

Dans la seconde phrase du premier paragraphe, supprimez le mot qui suit :

«économiques»

Portugal :

Remplacez la dernière phrase du premier paragraphe par ce qui suit :

IBM ne sera pas responsable des dommages indirects, y compris de la perte de profit.

Remplacez la dernière phrase du premier paragraphe par ce qui suit :

Belgique, Pays-Bas et Luxembourg :

IBM décline toute responsabilité concernant les dommages indirects ou consécutifs, la perte de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial, une atteinte à la réputation ou la perte d'épargnes prévues, des réclamations d'un tiers envers le Client et de la perte de données ou de dommages causés à celles-ci.

France :

IBM décline toute responsabilité concernant une atteinte à la réputation, les dommages indirects ou la perte de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial ou d'épargnes prévues.

Espagne :

IBM décline toute responsabilité concernant une atteinte à la réputation, la perte de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial ou d'épargnes prévues.

Allemagne :

Dans le second paragraphe, remplacez le passage «et ii) les dommages qui ne peuvent être limités en vertu des lois applicables» par ce qui suit :

et (ii) les pertes ou les dommages causés par le non-respect de la garantie assumée par IBM en lien avec une transaction effectuée aux termes du présent Contrat; et (iii) causés de manière intentionnelle ou par une négligence grave.

Principes généraux

Dans le sixième paragraphe, ajoutez la nouvelle phrase qui suit à la fin de la première phrase :

Espagne :

IBM acquiescera aux demandes visant à accéder à ces renseignements personnels professionnels, à les mettre à jour ou à les supprimer si une telle demande est envoyée à l'adresse suivante : IBM, c/ Santa Hortensia 26-28, 28002 Madrid, Departamento de Privacidad de Datos.

Ajoutez les nouveaux paragraphes qui suivent après le quatrième paragraphe :

États membres de l'Union européenne, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse et Turquie :

Si le Client fournit ou autorise d'autres personnes à fournir des renseignements personnels dans un Contenu quelconque, le Client déclare qu'il est le vérificateur de données, ou qu'avant de fournir de tels renseignements personnels issus d'un autre vérificateur de données ou de donner à un vérificateur de données la possibilité de bénéficier de Produits admissibles, le Client a reçu des instructions ou a obtenu le consentement des vérificateurs de données pertinents. Le Client désigne IBM comme responsable du traitement de ces renseignements personnels. Le Client n'utilisera pas un Produit admissible de pair avec des renseignements personnels si une telle utilisation aurait pour effet de violer les lois sur la protection des données applicables. IBM coopérera de manière raisonnable avec le Client afin de lui permettre de remplir ses obligations juridiques, notamment en lui donnant accès à des renseignements personnels.

Le Client convient qu'IBM peut transférer des renseignements personnels du Client au-delà d'une frontière nationale, y compris hors de l'Espace économique européen (EEE). Si un Service infonuagique est inclus dans la certification du Bouclier de protection de la vie privée d'IBM, qui se trouve à l'adresse http://www.ibm.com/privacy/details/us/en/privacy_shield.html, et que le Client choisit d'héberger le Service infonuagique dans un centre informatique situé aux États-Unis, le Client peut se fier à une telle certification pour le transfert de renseignements personnels hors de l'Espace économique européen. Par ailleurs, les parties ou leurs sociétés affiliées pertinentes peuvent aussi conclure, dans leur rôle respectif, des contrats distincts contenant les clauses modèles standards pour l'Union européenne, conformément à la décision 2010/87/EU de la Commission européenne (tel que modifiées ou remplacées au fil du temps), en retirant les clauses facultatives. Si IBM modifie sa façon de traiter ou de sécuriser les renseignements personnels dans le cadre des Services infonuagiques, et qu'un tel changement a pour effet pour le Client d'enfreindre des lois sur la protection des données, ce dernier peut mettre fin aux Services infonuagiques en question en faisant parvenir à IBM un avis écrit dans les trente (30) jours qui suivent la notification qu'il a reçue d'IBM concernant le changement.

Ajoutez le texte qui suit à la fin du dernier paragraphe :

République tchèque :

Conformément à l'article 1801 de la loi no 89/2012 Coll. (le «code civil»), les articles 1799 et 1800 du code civil, tel que modifiés, ne s'appliquent pas aux transactions effectuées aux termes du présent Contrat. Les parties excluent l'application des articles 1740 (3) et 1751 (2) du code civil qui stipulent que le Contrat est conclu même si les déclarations d'intention des parties ne sont pas entièrement compatibles. Le Client accepte le risque d'un changement dans les circonstances, en vertu de l'article 1765 du code civil.

Supprimez la phrase qui suit dans le dernier paragraphe :

Bulgarie, Croatie, Russie, Serbie et Slovénie :

Aucune des parties n'intentera une action découlant du Contrat ou qui s'y rapporte plus de deux (2) ans après la date de l'événement qui lui a donné naissance.

Ajoutez ce qui suit à la fin de la seconde phrase du dernier paragraphe :

Lituanie :

, sauf si les prescriptions de la loi sont différentes.

Dans la seconde phrase du dernier paragraphe, remplacez «deux (2)» par ce qui suit :

Lettonie, Pologne et Ukraine :

trois (3)

Slovaquie :

quatre (4)

Dans le dernier paragraphe, ajoutez le texte qui suit à la fin de la phrase suivante : «Aucune des parties ne peut être tenue responsable du défaut de remplir ses obligations non monétaires lorsque des événements indépendants de sa volonté l'empêchent de s'en acquitter»

Russie :

, y compris, notamment, en raison d'un tremblement de terre, d'une inondation, d'un incendie, d'un cas de force majeure, d'une grève (sauf une grève des employés des parties), un acte de guerre, des actions militaires, un embargo, un blocus, des sanctions internationales ou gouvernementales et des actes des autorités dans le territoire applicable.

Lois applicables et étendue géographique

Dans la première phrase du second paragraphe, remplacez le passage «du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services)» par ce qui suit :

Albanie, Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, ex-République yougoslave de Macédoine, Géorgie, Hongrie, Kazakhstan, Kirghizistan, Moldavie, Monténégro, Roumanie, Serbie, Tadjikistan, Turkménistan, Ukraine et Ouzbékistan :

de l'Autriche

Algérie, Andorre, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, République centrafricaine, Tchad, Comores, République du Congo, Djibouti, République démocratique du Congo, Guinée équatoriale, Guyane française, Polynésie française, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Côte d'Ivoire, Liban, Madagascar, Mali, Mauritanie, Maurice, Mayotte, Maroc, Nouvelle-Calédonie, Niger, Réunion, Sénégal, Seychelles, Togo, Tunisie, Vanuatu et Wallis-et-Futuna :

de la France

Angola, Bahreïn, Botswana, Égypte, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Ghana, Jordanie, Kenya, Koweït, Libéria, Malawi, Malte, Mozambique, Nigeria, Oman, Pakistan, Qatar, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Arabie saoudite, Sierra Leone, Somalie, Tanzanie, Ouganda, Émirats arabes unis, Royaume-Uni, Cisjordanie/Gaza, Yémen, Zambie et Zimbabwe :

de l'Angleterre

Estonie, Lettonie et Lituanie :

de la Finlande

Liechtenstein :

de la Suisse

Russie :

de la Russie

Afrique du Sud, Namibie, Lesotho et Swaziland :

de la République d'Afrique du Sud

Espagne :

de l'Espagne

Suisse :

de la Suisse

Royaume-Uni :

de l'Angleterre

Ajoutez le texte qui suit à la fin du second paragraphe :

Albanie, Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, ex-République yougoslave de Macédoine, Géorgie, Hongrie, Kazakhstan, Kosovo, Kirghizistan, Moldavie, Monténégro, Roumanie, Russie, Serbie, Tadjikistan, Turkménistan, Ukraine et Ouzbékistan :

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par le centre d'arbitrage international de l'Austrian Federal Economic Chamber (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de ce centre d'arbitrage (les «Règles de Vienne»), à Vienne, en Autriche. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles de Vienne. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles de Vienne. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de cinq cent mille dollars américains (500 000 \$US).

Estonie, Lettonie et Lituanie :

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par l'institut d'arbitrage de la Finland Chamber of Commerce (FAI) (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Helsinki, en Finlande. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de cinq cent mille dollars américains (500 000 \$US).

Afghanistan, Angola, Bahreïn, Botswana, Burundi, Cap-Vert, Djibouti, Égypte, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Ghana, Iraq, Jordanie, Kenya, Koweït, Liban, Libéria, Libye, Madagascar, Malawi, Maurice, Mozambique, Nigeria, Oman, Pakistan, Territoire palestinien, Qatar, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Arabie saoudite, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Soudan du Sud, Tanzanie, Ouganda, Émirats arabes unis, Sahara-Occidental, Yémen, Zambie et Zimbabwe :

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par la Cour d'arbitrage international de Londres (CAIL) (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Londres, au Royaume-Uni. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les

arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de cinq cent mille dollars américains (500 000 \$US).

Algérie, Bénin, Burkina Faso, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, Comores, République du Congo, République démocratique du Congo, Guinée équatoriale, Guyane française, Polynésie française, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Côte d'Ivoire, Mali, Maroc, Niger, Togo et Tunisie :

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par la Cour internationale d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Paris, en France. La langue officielle des audiences sera le français, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de deux cent cinquante mille dollars américains (250 000 \$US).

Afrique du Sud, Namibie, Lesotho et Swaziland :

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par l'Arbitration Foundation of Southern Africa (AFSA) (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Johannesburg, en Afrique du Sud. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de deux cent cinquante mille dollars américains (250 000 \$US).

Ajoutez le texte qui suit à la fin du second paragraphe :

Andorre, Autriche, Belgique, Chypre, France, Allemagne, Grèce, Israël, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Afrique du Sud, Namibie, Lesotho, Swaziland, Espagne, Suisse, Turquie et Royaume-Uni :

Tous les litiges seront soumis et assujettis aux tribunaux suivants dont la compétence est exclusive :

Andorre :

le Tribunal de commerce de Paris.

Autriche :

le tribunal de Vienne, en Autriche (en ville).

Belgique :

les tribunaux de Bruxelles.

Chypre :

le tribunal compétent de Nicosie.

France :

le Tribunal de commerce de Paris.

Allemagne :

les tribunaux de Stuttgart.

Grèce :

le tribunal compétent d'Athènes.

Israël :

les tribunaux de Tel Aviv-Jaffa.

Italie :

les tribunaux de Milan.

Luxembourg :

les tribunaux du Luxembourg.

Pays-Bas :

les tribunaux d'Amsterdam.

Pologne :

les tribunaux de Varsovie.

Portugal :

les tribunaux de Lisbonne.

Espagne :

les tribunaux de Madrid.

Suisse :

les tribunaux de Zurich.

Turquie :

les tribunaux du centre d'Istanbul (Çağlayan) et les directions exécutoires d'Istanbul, en République de Turquie.

Royaume-Uni :

les tribunaux anglais.

Résiliation du Contrat

Ajoutez le texte qui suit à la fin du dernier paragraphe :

Pays-Bas :

Les Parties renoncent à leurs droits, en vertu de l'article 7.1 («Koop») du code civil néerlandais, ainsi que leur droit d'invoquer une résiliation totale ou partielle («gehele of partiele ontbinding») du présent Contrat, en vertu de l'article 6:265 du code civil néerlandais.

Garanties

Ajoutez ce qui suit après le quatrième paragraphe pour tous les pays de l'Europe de l'Ouest :

La garantie applicable aux Composants machines d'un Appareil acquis en Europe de l'Ouest sera valide et s'appliquera dans tous les pays de l'Europe de l'Ouest, pourvu que les Composants machines en question aient été annoncés et mis en disponibilité dans les pays visés. Aux fins du présent paragraphe, l'expression «Europe de l'Ouest» englobe Andorre, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la République Tchèque, le Danemark, l'Estonie, la Finlande, la France, l'Allemagne, la Grèce, la Hongrie, l'Islande, l'Irlande, l'Italie, la Lettonie, le Liechtenstein, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, Monaco, les Pays-Bas, la Norvège, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, Saint-Marin, la Slovaquie, la Slovénie, l'Espagne, la Suède, la Suisse, le Royaume-Uni, le Vatican et tout autre pays qui se joint subséquemment à l'Union européenne, à partir de la date de son accession à cette union.

Dans le cinquième paragraphe, remplacez la seconde phrase par la phrase qui suit :

Pologne :

Ces garanties sont les seules qu'offre IBM. Elles remplacent toutes les autres garanties, y compris les garanties implicites ou légales («rekojmia») ou les conditions relatives à la qualité satisfaisante, à la valeur marchande, à l'absence de contrefaçon et à la convenance à un usage particulier.

Ajoutez le texte qui suit à la fin de la seconde phrase du cinquième paragraphe :

Italie :

dans la mesure permise par la loi.

Ajoutez le texte qui suit dans le cinquième paragraphe, à la fin de la quatrième phrase, après «sans garantie de quelque nature que ce soit» :

République tchèque, Estonie et Lituanie :

, ou les responsabilités pour des défauts. Par les présentes, les parties excluent toute responsabilité d'IBM pour des défauts qui vont au-delà des garanties convenues.

Appareils

Dans la première phrase du quatrième paragraphe, ajoutez ce qui suit après «États-Unis» :

Portugal, Espagne, Suisse et Turquie :

, au Portugal, en Espagne, en Suisse et en Turquie,



Addenda relatif à l'échange de certaines licences de Logiciels Tivoli - Option spéciale

Les modalités du présent Addenda relatif à l'échange de certaines licences de Logiciels Tivoli – Option spéciale (l'«Addenda») régissent l'échange des licences de Logiciels. Seules les licences de Logiciels que le Détenteur de licences a obtenues avant la Date d'entrée en vigueur des présentes sont admissibles à l'échange. Les modalités du présent Addenda s'ajoutent à celles du Contrat Passport Advantage international IBM ou du Contrat Passport Advantage Express international IBM du Détenteur de licences, selon le cas (le «Contrat»).

Le Détenteur de licences convient qu'à la date d'effet du présent Addenda («Date d'entrée en vigueur»), il abandonnera toutes les licences pour les Logiciels et les quantités spécifiés dans le Tableau 1 ci-dessous. IBM accepte : (1) d'échanger ces licences de Logiciels pour les licences de Logiciels spécifiées dans le Tableau 2 ci-après; et (2) de fournir au Détenteur de licences une nouvelle Autorisation d'utilisation.

Aux fins de cet échange, l'Abonnement aux logiciels et assistance est inclus pour les Logiciels autorisés sous licence énumérés dans le Tableau 2, mais uniquement pour les périodes de couverture indiquées dans le Tableau 1. Tous les paiements non réglés pour des contrats conclus entre IBM et le Client demeurent exigibles.

Des modalités supplémentaires ou différentes contenues dans toute communication écrite du Détenteur de licences (comme un bon de commande) sont nulles.

Pour que cet Addenda soit en vigueur, il faut que l'Autorisation d'utilisation du Détenteur de licences (ou un document équivalent acceptable indiquant le droit d'utilisation des licences, si aucune Autorisation d'utilisation n'est disponible) soit jointe au présent Addenda ou que le numéro de référence du bon de commande pertinent soit spécifié dans le Tableau 1.

La personne-ressource du Client qui signe au nom du Client ci-après déclare et garantit qu'il est entièrement habilité à accepter les présentes modalités.

Tableau 1 - Logiciels qui seront abandonnées

Numéro de site Passport Advantage	Numéro de licence actuel	Description paraissant sur l'Autorisation d'utilisation	Quantité	Date de début de l'Abonnement aux logiciels et assistance actuel (aaaa/mm/jj)	Date de fin de l'Abonnement aux logiciels et assistance actuel (aaaa/mm/jj)	Numéro de référence du bon de commande
7377209	D1IQHLL	IBM Spectrum Protect 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	190	2018-06-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IVBLL	IBM Spectrum Protect for Mail 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	360	2018-06-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IVQLL	IBM Spectrum Protect for Virtual Environments 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	120	2018-06-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IWELL	IBM Spectrum Protect for Databases 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	2461	2018-06-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IWNLL	IBM Spectrum Protect Extended Edition 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	13047	2018-06-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IWZLL	IBM Spectrum Protect Extended Edition Client Device Annual SW Subscription & Support Renewal	30	2018-06-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IWELL	IBM Spectrum Protect for Databases 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	1360	2018-10-01	2018-12-31	61289504
7377209	D1IWNLL	IBM Spectrum Protect Extended Edition 10 Processor Value Units (PVUs) Annual SW Subscription & Support Renewal	1840	2018-10-01	2018-12-31	61289504

Tableau 2 Nouvelles licences de Logiciels de remplacement

Numéro de site Passport Avantage	Numéro de licence actuel	Description paraissant sur l'Autorisation d'utilisation	Quantité	Date de début de l'Abonnement aux logiciels et assistance actuel (aaaa/mm/jj)	Date de fin de l'Abonnement aux logiciels et assistance actuel (aaaa/mm/jj)
7377209	D1IVULL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (1-100) License + SW Subscription & Support 12 Months	100	2018-06-01	2018-12-31
7377209	D1IVXLL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (101-250) License + SW Subscription & Support 12 Months	150	2018-06-01	2018-12-31
7377209	D1IVZLL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (251-500) License + SW Subscription & Support 12 Months	250	2018-06-01	2018-12-31
7377209	D1IW1LL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (501-750) License + SW Subscription & Support 12 Months	250	2018-06-01	2018-12-31
7377209	D1IW3LL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (751-1250) License + SW Subscription & Support 12 Months	383	2018-06-01	2018-12-31
7377209	D1IW3LL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (751-1250) License + SW Subscription & Support 12 Months	117	2018-10-01	2018-12-31
7377209	D1IW5LL	IBM Spectrum Protect Suite Terabyte (1251-2000) License + SW Subscription & Support 12 Months	153	2018-10-01	2018-12-31

Date d'entrée en vigueur : _____

Une fois le présent Addenda signé, toute reproduction qui en est faite par des moyens fiables (par exemple, photocopie, télécopie ou image électronique) est considérée comme un original. Les deux parties conviennent que l'entente intégrale intervenue entre elles, qui remplace toutes leurs communications verbales ou écrites antérieures au sujet de la présente transaction, se compose : 1) du présent Addenda; 2) du Contrat Passport Advantage international IBM ou du Contrat Passport Advantage Express international IBM, selon le cas. En signant le présent Addenda, le Détenteur de licences déclare implicitement ne pas se fier à une déclaration faite par IBM ou en son nom qui n'est pas spécifiée dans cet Addenda, le Contrat Passport Advantage international IBM ou le Contrat Passport Advantage Express international IBM, selon le cas.

Accepté pour :

Ville de Montréal

Accepté pour :

**INTERNATIONAL BUSINESS MACHINES
CORPORATION**

Par _____

Signataire autorisé

Par _____

Signataire autorisé

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Nom (en caractères d'imprimerie) :

Titre :

Titre :

Date :

Date : 22 novembre 2018

Numéro de site Passport Advantage : 7377209

Adresse du Client :

Adresse d'IBM :

1 New Orchard Road

Armonk, NY 10504

Formulaire d'adhésion aux contrats à commandes de logiciels

Le CSPQ, avec l'autorisation de son dirigeant, conclut de gré à gré des contrats à commandes en matière de technologies de l'information, au bénéfice d'un regroupement d'organismes, dans la mesure où il concerne des logiciels faisant partie d'une famille de logiciels autorisée par le Conseil du trésor le 6 juillet 2015.

Avant de placer une commande dans le cadre d'un contrat à commandes de logiciels, vous devez prendre connaissance des Modalités d'utilisation des contrats à commandes de logiciels, datées du 10 décembre 2015.

Pour adhérer au contrat à commandes, vous devez identifier les éléments qui correspondent à votre besoin :

Contrat à commandes du logiciel concerné : Logiciel IBM (999729920)

Informations relatives à la commande :

N° de commande (Portail ou SAGIR) : _____

Montant total : 1 710 068,88 \$

A. Renouvellement de l'assistance technique et de la maintenance de logiciels

La présente demande a pour but de renouveler l'assistance technique et la maintenance de logiciels

B. Logiciels relatifs aux systèmes de mission :

La présente demande a pour but d'acquérir des logiciels relatifs aux systèmes de mission et qui répondent aux deux conditions suivantes :

1. Il est utilisé pour la prestation de services liés directement à la mission de l'organisme;
2. Un arrêt imprévu de ce système est susceptible d'entraîner un des effets préjudiciables suivants :
 - une impossibilité pour l'organisme de remplir sa mission;
 - une atteinte aux services offerts aux citoyens, aux entreprises ou à d'autres organismes publics;
 - une contravention aux lois et règlements.

La présente demande concerne des logiciels programmés et assemblés pour des systèmes de mission ou pour des logiciels conçus de façon à s'intégrer dans un ensemble de logiciels reliés aux systèmes de mission et répond à un des besoins suivants :

- mise à niveau d'un logiciel;
- l'acquisition de licences supplémentaires.

C. Autres logiciels :

La présente demande a pour but d'acquérir des logiciels autres que ceux relatifs aux systèmes de mission et répondant à un ou l'autre des objets suivants :

1. Vise la mise à niveau d'un logiciel à la version majeure suivante;

Vise l'acquisition de licences supplémentaires pour une fin autre que le remplacement d'une licence du même logiciel détenu par l'organisme;

2. Vise l'acquisition d'un logiciel additionnel s'inscrivant dans une suite intégrée de logiciels détenus par l'organisme.

Au nom de l'organisation que je représente,

- je déclare avoir l'autorisation de mon dirigeant d'organisme;
- je déclare ne pas déroger à mon obligation de faire un appel d'offres public pour tout nouveau besoin d'acquisition de composantes TI avant de procéder dans le cadre des contrats à commandes mis à ma disposition;
- je déclare avoir pris connaissance des Modalités d'utilisation des contrats à commandes de logiciels pour les systèmes de mission et autres logiciels;
- je déclare que la présente demande ne vise pas une régularisation des installations antérieures;
- je déclare qu'advenant une réclamation ou une contestation relative aux acquisitions effectuées par mon organisation dans le cadre des contrats à commandes logiciels, de prendre fait et cause pour le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et assumerons les coûts directs et indirects qui en découleront.

Ministère/ Organisme :

Ville de Montréal

Nom (lettre moulée) :

Richard Grenier

Directeur général du <service des TI

Signature :

Date:

Notez que vous devez fournir un formulaire signé par commande. Si le formulaire est acheminé avec des informations manquantes, il sera retourné pour être complété correctement.

Veuillez acheminer le formulaire signé à la DGACQ avec un bon de commande, une demande de livraison ou tout autre formulaire de commande par télécopieur au 418 528-5891 ou par courriel à fournitures.logiciels@cspq.gouv.qc.ca.

Dossier # : 1198410006

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction

Objet :

Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et de l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport Avantage des produits IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses / Approuver l'addenda 1 au contrat de maintenance "Passeport Avantage" visant la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect / Autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Selon les représentations du service concerné et selon les pièces jointes, il appert que le CSPQ a conclu une entente avec le fournisseur Novipro inc, pour favoriser l'obtention de logiciels selon le programme Passeport Avantage pour les produits catalogue IBM, propriété d'IBM.

Considérant qu'en vertu de l'article 573.3.2 LCV, une municipalité peut se procurer par l'entremise du Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ) un service ou un bien, de gré à gré, nous estimons que la Ville peut conclure un tel contrat avec Novipro inc.

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sandra PALAVICINI
Avocate, droit contractuel
Tél : 514 872-1200

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-25

Marie-Andrée SIMARD
Chef de division, droit contractuel
Tél : 514 872 8323
Division : Droit contractuel

Dossier # : 1198410006

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - plateformes et infrastructure , Direction

Objet :

Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et de l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport Avantage des produits IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses / Approuver l'addenda 1 au contrat de maintenance "Passeport Avantage" visant la conversion rétroactive des licences Spectrum Protect / Autoriser une dépense de 343 186,58 \$, taxes incluses, pour un règlement avec le manufacturier suite à la revue de conformité des droits d'utilisation des licences logicielles IBM.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198410006 BF.xlsx](#) [1198410006 PTI.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Flavia SALAJAN
Préposée au Budget
Tél : (514) 868-8754
co-auteur François Fabien, Conseiller
budgétaire
514-872-0709

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0962

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

**Dossier # : 1198112001**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver les projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursables à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires, dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977)

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursable à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires;
2. d'approuver les projets d'avenants modifiant les ententes intermunicipales intervenue entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977);
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-11-25 14:12

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION **Dossier # :1198112001**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver les projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursables à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires, dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977)

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

L'agglomération de la Ville de Montréal a modernisé ses systèmes de radiocommunication en déployant le SÉRAM (Système évolué de radiocommunication de l'agglomération de Montréal). Le réseau SÉRAM a été sélectionné pour répondre aux besoins de radiocommunication sur le territoire de l'île de Montréal, aux services et aux arrondissements de la Ville de Montréal (Ville) et également, aux municipalités liées.

Le réseau SÉRAM est utilisé sur deux cellules (fréquences et réseaux distincts) : une pour la sécurité publique (cellule 1) et une pour les travaux publics (cellule 2). Suite aux activités de rehaussement du projet SÉRAM, des ententes intermunicipales ont été formalisées permettant d'assurer le soutien nécessaire pour les villes liées suivantes, déjà reliées au SÉRAM :

- Ville de Montréal-Est (CM14 0648 au 16 juin 2014);
- Ville de Westmount (CM15 0977 au 18 août 2015);
- Ville de Hampstead (CM18 0088 au 22 janvier 2018);
- Ville de Côte-Saint-Luc (CM18 0238 au 19 février 2018);
- Ville de Pointe-Claire (CM18 0238 au 19 février 2018);
- Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238 au 19 février 2018);
- Ville de Baie D'Urfé (CM18 0378 au 26 mars 2018);
- Ville de Mont-Royal (CM 18 0646 au 28 mai 2018);

L'utilisation de SÉRAM, pour les services de ces villes liées, est effectuée sur la cellule 2 et n'a aucun impact sur la cellule 1 des communications de la sécurité publique.

Ces ententes intermunicipales sont intervenues à même le contrat octroyé à Motorola (lot 8)

le 20 juin 2013 (CG13 0239). Selon les modalités de ce contrat, les villes liées peuvent acquérir des terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires jusqu'au 20 juin 2023. Ainsi, certaines d'entre elles ont, depuis la signature de leur entente intermunicipale, exprimé de nouveaux besoins d'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale pour une dépense totalisant 19 275,55 \$, taxes incluses, remboursable par celles-ci.

L'objet du présent dossier vise donc l'approbation des projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursable à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1363 - 19 novembre 2018 - Approuver les projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 106 746,58 \$, taxes incluses, remboursables à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires, dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Côte-Saint-Luc (CM18 0238), de Hampstead (CM18 0088), de Mont-Royal (CM18 0646), de Montréal-Est (CM14 0648), de Pointe-Claire (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977).

CM18 0378 - 26 mars 2018 - Approuver le projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Baie d'Urfé et la Ville de Montréal par laquelle la Ville de Baie d'Urfé acquiert, auprès de la Ville de Montréal, des terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale, pour son service des travaux publics / Autoriser la dépense de 63 099,56 \$, taxes incluses, remboursable par la Ville de Baie d'Urfé,

CM18 0238 - 19 février 2018 - Approuver les projets d'ententes intermunicipales entre la Ville de Montréal et les villes de Pointe-Claire, de Côte-Saint-Luc ainsi que Sainte-Anne-de-Bellevue par lesquelles ces villes liées acquièrent, auprès de la Ville de Montréal, des terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale pour leur service des travaux publics / Autoriser une dépense totalisant 429 382,44 \$, taxes incluses, remboursable par ces trois villes liées (213 485,88 \$ pour Pointe-Claire, 209 115,92 \$ pour Côte-Saint-Luc ainsi que 6 780,64 \$ pour Sainte-Anne-de-Bellevue) / Abroger la résolution du conseil municipal CM15 0970;

CM18 0646 - 29 mai 2018 - Approuver le projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Mont-Royal et la Ville de Montréal par laquelle la Ville de Mont-Royal acquiert, auprès de la Ville de Montréal, des terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale, pour son service des travaux publics / Autoriser la dépense de 155 297,70 \$, taxes incluses, remboursable par la Ville de Mont-Royal;

CM18 0088 - 22 janvier 2018 - Approuver un projet d'entente intermunicipale entre la Ville de Hampstead et la Ville de Montréal par lequel la Ville de Hampstead acquiert, auprès de la Ville de Montréal, des terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale, pour son Service des travaux publics / Autoriser la dépense de 97 032,16 \$, taxes incluses, remboursable par la Ville de Hampstead;

CM15 0977 - 18 août 2015 - Approuver un projet de protocole d'entente intermunicipale entre la Ville de Westmount et la Ville de Montréal pour l'acquisition, l'installation et la maintenance de terminaux d'utilisateurs de radiocommunications vocales / Autoriser une dépense de 205 250,05 \$, taxes incluses, remboursable par la Ville de Westmount,

CG15-0348 - 28 mai 2015 - Autoriser une dépense additionnelle de 2 827 419,25 \$, taxes

incluses, dans le cadre du contrat accordé à la firme AIRBUS DS COMMUNICATIONS CORP., majorant ainsi le montant du contrat de 44 899 335,78 \$ à 47 726 755,03\$, taxes incluses;

CM15 0970 -17 août 2015 - Approuver un projet de protocole d'entente intermunicipale entre la Ville de Pointe-Claire et la Ville de Montréal pour l'acquisition, l'installation et la maintenance de terminaux d'utilisateurs de radiocommunications vocales / Autoriser une dépense de 199 022,25 \$, taxes incluses, remboursable par la Ville de Pointe-Claire;

CG15-0279 – 30 avril 2015 - Accorder un contrat à Motorola Solutions Canada inc. pour l'acquisition, l'installation et la maintenance de terminaux d'utilisateurs (TDU) et accessoires de services de maintenance 2^e niveau, de location de TDU et d'acquisition sur le catalogue d'accessoires, pour le lot 9, pour une somme maximale de 2 606 901,70 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 14-13812 (2 soum.);

CM14 0648 - 16 juin 2014 - Approuver l'entente intermunicipale entre la Ville de Montréal-Est et la Ville de Montréal pour l'acquisition, l'installation et la maintenance de terminaux d'utilisateurs de radiocommunications vocales / Autoriser, à cette fin, une dépense de 70 198,56 \$, taxes incluses, remboursable par la Ville de Montréal-Est;

CG13 0239 - 20 juin 2013 - Accorder à Motorola Solutions Canada inc., le contrat pour la fourniture et l'installation de terminaux d'utilisateur (TDU) et accessoires, de services de support 1er niveau et de maintenance 2e niveau (pour une période de 10 ans, débutant au moment de l'acquisition desdits équipements), de location de TDU et d'acquisition sur le catalogue d'accessoires, pour les lots 1 à 8, pour une somme maximale de 31 459 067 \$, taxes incluses (Appel d'offres public 12-12217 – 1 soumissionnaire);

CG12 0208 - 21 juin 2012 - Accorder un contrat à CASSIDIAN communications Corp, pour l'acquisition, l'installation, la gestion et la maintenance d'un système évolué de radiocommunication de l'agglomération de Montréal (SÉRAM), pour une période de 15 ans, pour une somme maximale de 42 547 281,73 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (# 11 -11630) - (2 soumissionnaires).

CG12 0025 - 26 janvier 2012 - Adopter le règlement intitulé : Règlement autorisant un emprunt de 87 000 000 \$ pour le financement du système de radiocommunication vocale de l'agglomération de Montréal (SÉRAM).

CG12 0208 - 21 juin 2012 - Accorder un contrat à CASSIDIAN communications Corp, pour l'acquisition, l'installation, la gestion et la maintenance d'un système évolué de radiocommunication de l'agglomération de Montréal (SÉRAM), pour une période de 15 ans, pour une somme maximale de 42 547 281,73 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (# 11 -11630) - (2 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Chacune des ententes intermunicipales inclut l'acquisition, la configuration et l'installation de TDU (terminaux d'utilisateurs de radiocommunications) ainsi que la souscription, auprès de Motorola, à des services de support et de maintenance, selon le lot 8 du contrat octroyé à Motorola Solutions Canada inc. (ci-après « Motorola ») (CG13 0239) suite à l'appel d'offres public 12-12217 lancé en octobre 2012. Les équipements et services compris dans ce lot sont notamment :

- l'acquisition des radios portatives, des radios mobiles et des postes fixes;
- les accessoires de toutes les radios.

Motorola s'est engagé à offrir les biens et services du lot 8 à l'ensemble des villes liées aux mêmes conditions que celles fournies à la Ville de Montréal en agissant avec les villes liées exactement comme si elle transigeait directement avec la Ville de Montréal, et ce, en

respectant toutes les conditions de l'appel d'offres.

Chacune des ententes intermunicipales officialise l'adhésion de la ville liée au réseau SÉRAM ainsi que l'acquisition, la configuration et l'installation d'équipements de radiocommunication. Elle donne également la possibilité d'acquérir des équipements supplémentaires ainsi que leurs accessoires jusqu'au 20 juin 2023. Les villes liées ont ainsi accès à des produits à la fine pointe de la technologie en radiocommunication à un coût compétitif.

Depuis la signature des ententes intermunicipales, certaines villes ont exprimé des besoins supplémentaires d'équipements de radiocommunication et des accessoires. Cet avenant permet la mise à jour du nombre d'équipements et d'accessoires inscrits à l'annexe 2 des ententes intermunicipale des villes liées de Mont-Royal, de Pointe-Claire, de Sainte-Anne-de-Bellevue et de Westmount.

JUSTIFICATION

L'entente intermunicipale permet à chacune de ces villes liées de bénéficier du contrat octroyé à Motorola Solutions inc. par la Ville de Montréal et leur évite de lancer et de gérer leur propre appel d'offres pour biens et services. Elle officialise l'acquisition des équipements radios et l'adhésion au réseau SÉRAM. Elle donne également la possibilité d'acquérir des terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires ainsi que leurs accessoires à partir du catalogue (radios et accessoires) de Motorola jusqu'au 20 juin 2023. Ces villes liées ont ainsi accès à des produits à la fine pointe de la technologie en radiocommunication à un coût compétitif.

En 2019, les villes de Mont-Royal, de Pointe-Claire, de Sainte-Anne-de-Bellevue et de Westmount ont acquis des d'équipements de radiocommunication supplémentaires pour une dépense totalisant 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursables par celles-ci à la Ville de Montréal tel que présenté, en terme de quantité et de montant, dans le tableau inclus en pièces jointes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de 25 886,81 \$, taxes incluses, sera imputée au budget de fonctionnement du Service des TI et sera remboursée en totalité par les villes liées, tel que stipulé dans le sommaire décisionnel d'octroi (CG13 0239). En contrepartie des coûts pour l'acquisition, la configuration et l'installation des TDU facturés à la Ville de Montréal par Motorola, chacune des villes liées s'engage dans les soixante (60) jours de la réception d'une facture détaillée, à rembourser à la Ville de Montréal les sommes suivantes :

- 5 590,87 \$, taxes incluses, par la Ville de Mont-Royal;
- 12 110,18 \$, taxes incluses, par la Ville de Pointe-Claire;
- 1 574,50 \$, taxes incluses, par la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- 6 611,26 \$, taxes incluses, par la Ville de Westmount.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces ententes intermunicipales permettent aux Villes liées de pleinement utiliser les services de radiocommunication du réseau SÉRAM en répondant à l'évolution de leurs besoins. Elle

permet ainsi d'acquérir les équipements requis et de continuer à bénéficier d'économie d'échelle pour l'utilisation de ce réseau.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du dossier par le CE : 11 décembre 2019

Approbation du dossier par le CM : 16 décembre 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Olivier TACHÉ)

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Flavia SALAJAN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie BERTHIAUME-PAQUET
Chargée d'expertise et de pratique

Tél : 514-872-1228

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-15

Demis NUNES
Chef division réseaux de télécommunications

Tél : 514-887-9047

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Gianina MOCANU
Directrice Centre d'Expertise - Espace de Travail

Tél :

Approuvé le : 2019-11-15

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de
l'information

Tél :

438-998-2829

Approuvé le : 2019-11-23

Acquisition, configuration et installation de TDU supplémentaires

ENTENTES INTERMUNICIPALES - AVENANT Acquisition, configuration et installation de TDU SUPPLÉMENTAIRES			Mont-Royal		Pointe-Claire		Sainte-Anne-de-Bellevue		Westmount		TOTAL	
Articles	Description des biens et services	Coût unitaire	Quantité	Coût	Quantité	Coût	Quantité	Coût	Quantité	Coût	Quantité	Coût
5.5.1	Étui en cuir ordinaire	66,30 \$,00 \$	20	1 326,00 \$,00 \$,00 \$	20	1 326,00 \$
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone	186,91 \$	10	1 869,10 \$	8	1 495,28 \$	1	186,91 \$,00 \$	19	3 551,29 \$
5.5.11	Chargeur simple 120 VCA	63,28 \$,00 \$,00 \$	1	63,28 \$,00 \$	1	63,28 \$
5.5.12	Chargeur multiples 120 VCA	264,35 \$,00 \$,00 \$,00 \$,00 \$	0	0,00 \$
	Radio portative : catégorie SCA-p-1	744,57 \$,00 \$	8	5 956,56 \$,00 \$,00 \$	8	5 956,56 \$
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1 (catalogue)	729,86 \$	3	2 189,58 \$,00 \$	1	729,86 \$,00 \$	4	2 919,44 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1 (catalogue)	1 271,28 \$,00 \$,00 \$,00 \$	4	5 085,12 \$	4	5 085,12 \$
8.2.3.2	Radio mobile : catégorie SCA-m-2	1 244,47 \$,00 \$,00 \$,00 \$,00 \$	0	0,00 \$
8.3.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-pf-1	1 553,22 \$,00 \$,00 \$,00 \$,00 \$	0	0,00 \$
	Accessoire : Batterie pour radio portative	109,69 \$	3	329,07 \$	16	1 755,04 \$	2	219,38 \$,00 \$	21	2 303,49 \$
	Accessoire : Antenne pour radio portative	31,81 \$	3	95,43 \$,00 \$	1	31,81 \$	5	159,05 \$	9	286,29 \$
	Accessoire : Pince de fixation pour radio portative	11,69 \$,00 \$,00 \$	1	11,69 \$,00 \$	1	11,69 \$
10.3.2/10.4.1	Installations	186,43 \$,00 \$,00 \$,00 \$,00 \$	0	0,00 \$
12.2.1	Fonctionnement et utilisation des TDU	448,41 \$,00 \$,00 \$,00 \$,00 \$	0	0,00 \$
DDC22	Licence(s) OTAP/RM	126,50 \$	3	379,50 \$,00 \$	1	126,50 \$	4	506,00 \$	8	1 012,00 \$
Sous-total avant taxes				4 862,68 \$		10 532,88 \$		1 369,43 \$		5 750,17 \$	Total	22 515,16 \$
5,000%				243,13 \$		526,64 \$		68,47 \$		287,51 \$		1 125,76 \$
9,975%				485,05 \$		1 050,65 \$		136,60 \$		573,58 \$		2 245,89 \$
Total avec taxes				5 590,87 \$		12 110,18 \$		1 574,50 \$		6 611,26 \$		25 886,81 \$

Annexe 2 - Ville Mont-Royal

Dépense non-récurrente
 Catalogue des équipements et services
 Coût des équipements - assemblage compris (avant taxes)
 Payée par la Ville de Montréal et refacturée à la Ville liée
 Date butoir d'acquisition: 20 juin 2018

Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
TDU				
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1	44	744,57	32 761,08 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1	67	1 181,39	79 153,13 \$
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie SCA-pf-1	7	1 553,22	10 872,54 \$
Total TDU		118		122 786,75 \$
Accessoires				
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	24	186,91	4 485,84 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	8	264,35	2 114,80 \$
Total accessoires		32		6 600,64 \$
Total (TDU + accessoires)		150		129 387,39 \$
Installations				
10.3.2 /10.4.1	Nouvelles installations	70	186,43	13 050,10 \$
DDC 22	OTAP	8	126,50	1 012,00 \$
Total installations		78		14 062,10 \$
Total (TDU + accessoires + installations)		228		143 449,49 \$

Dépense non-récurrente
 Catalogue d'accessoires
 Coût des équipements - assemblage **NON** compris (avant taxes)
 Payée par la Ville de Montréal et refacturée à la Ville liée
 Date butoir d'acquisition: 20 juin 2023

Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
5.5.1	Étui en cuir ordinaire	0	22,13	0,00 \$
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	10	186,91	1 869,10 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	0	264,35	0,00 \$
6.3.1	Microphone ordinaire	0	40,05	0,00 \$
6.3.2	Haut-parleur externe	0	28,73	0,00 \$
6.3.3	Antennes	0	13,94	0,00 \$
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	0	308,08	0,00 \$
7.3.6	Antenne extérieure pour poste fixe	0	247,86	0,00 \$
7.3.7	Antenne intérieure pour poste fixe	0	28,73	0,00 \$
8.1.3.1	Radio portative: catégorie SCA-p-1 (excluant les accessoires)	3	729,86	2 189,58 \$
8.2.3.1	Radio mobile: catégorie SCA-m-1 (excluant les accessoires)	0	909,21	0,00 \$
8.3.3.1	Poste fixe: Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	0	1 096,63	0,00 \$
10.4.3	Coxial RF (LDF4-S0A)	0	42,60	0,00 \$
	Coaxial RF (RG-8)	0	32,86	0,00 \$
	Câble de contrôle	0	352,47	0,00 \$
10.4.4.3	5 mètres de conduit	0	81,51	0,00 \$
Autre	Batterie pour radio portative	3	109,69	329,07 \$
Autre	Antenne pour radio portative	3	31,81	95,43 \$

Annexe 2 - Ville Mont-Royal

Dépense récurrente
 CONTRAT DE MAINTENANCE - 2e Niveau - (incluant l'année de garantie du manufacturier)
 Payée par la Ville liée à Motorola Solutions

Référence		Année 1 (Garantie) Nov 2015 - oct 2016			Année 2 Nov 2016 - Oct 2017			Année 3 Nov 2017 - oct 2018			Année 4 Nov 2018 - oct 2019			Année 5 Nov 2019 - oct 2020			Année 6 Nov 2020 - oct 2021			Année 7 Nov 2021 - oct 2022			Année 8 Nov 2022 - juin 2023		
Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	N/A	N/A	N/A	24	0,23	66,24	24	0,23	66,24	24	0,24	69,12	34	0,24	97,92	34	0,25	102,00	34	0,25	102,00	34	0,26	70,72
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	N/A	N/A	N/A	6	0,23	16,56	6	0,23	16,56	8	0,24	23,04	8	0,24	23,04	8	0,25	24,00	8	0,25	24,00	8	0,26	16,64
6.3.1	Microphone ordinaire	N/A	N/A	N/A	62	0,23	171,12	62	0,23	171,12	67	0,24	192,96	67	0,24	192,96	67	0,25	201,00	67	0,25	201,00	67	0,26	139,36
6.3.2	Haut-parleur externe	N/A	N/A	N/A	62	0,23	171,12	62	0,23	171,12	67	0,24	192,96	67	0,24	192,96	67	0,25	201,00	67	0,25	201,00	67	0,26	139,36
6.3.3	Antennes	N/A	N/A	N/A	62	0,23	171,12	62	0,23	171,12	67	0,24	192,96	67	0,24	192,96	67	0,25	201,00	67	0,25	201,00	67	0,26	139,36
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	N/A	N/A	N/A	62	0,23	171,12	62	0,23	171,12	67	0,24	192,96	67	0,24	192,96	67	0,25	201,00	67	0,25	201,00	67	0,26	139,36
8.1.3.1	Radio portative : Catégorie ML-p-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	43	1,16	598,56	43	1,18	608,88	44	1,20	633,60	47	1,23	693,72	47	1,25	705,00	47	1,28	721,92	47	1,30	488,80
8.2.3.1	Radio mobile : Catégorie ML-m-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	62	1,16	863,04	62	1,18	877,92	67	1,20	964,80	67	1,23	988,92	67	1,25	1 005,00	67	1,28	1 029,12	67	1,30	696,80
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	7	1,16	97,44	7	1,18	99,12	7	1,20	100,80	7	1,23	103,32	7	1,25	105,00	7	1,28	107,52	7	1,30	72,80
	COÛT TOTAL ANNUEL	N/A	N/A	N/A			2 326,32 \$			2 353,20 \$			2 563,20 \$			2 678,76 \$			2 745,00 \$			2 788,56 \$			1 903,20 \$

Pour information seulement - Ville Mont-Royal

(tableau à titre informatif - à discuter avec le représentant du SMRA)

Dépense récurrente
 OPTION SMRA
 CONTRAT DE SUPPORT - 1er Niveau
 Payée par la Ville liée au SMRA
 (lundi au vendredi : 6h15 à 15h45)

Référence		Année 1			Année 2			Année 3			Année 4			Année 5			Année 6			Année 7			Année 8		
Article	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
12 ref: Offre de service SMRA	Entretien à l'atelier SMRA ou chez l'utilisateur	112	3,75 \$	5 040,00 \$	112	428,40 \$	5 140,80 \$	112	436,97 \$	5 243,62 \$	118	447,58 \$	5 370,99 \$	121	456,53 \$	5 478,41 \$	121	465,66 \$	5 587,98 \$	121	474,98 \$	5 699,74 \$	121	484,48 \$	5 813,73 \$
	COÛT TOTAL ANNUEL			5 040,00 \$			5 140,80 \$			5 243,62 \$			5 370,99 \$			5 478,41 \$			5 587,98 \$			5 699,74 \$			5 813,73 \$
	Taux horaire: 78 \$ / heure Installation/déinstallation Minimum en dehors des heures d'opération: 78 \$ x 3 heures																								

Pour information seulement - Ville Mont-Royal

Coût du poste de répartition Payé par la Ville liée à Airbus

Dépense non-récurrente		
Montant d'acquisition Poste de répartition et accessoires seulement (incluant services installation du poste)	Maintenance 14 ans - Poste de répartition et accessoires seulement	TOTAL
25,766.00 \$	46,462.15 \$	72,228.15 \$
29, 624.46 \$ (Toutes Taxes)	53,419.86 \$ (Toutes Taxes)	83,044.32 \$ (Toutes Taxes)

Dépense récurrente - Maintenance - Période de 14 ans	
Année	Montant
An - 1	3 783,01 \$
An - 2	3 783,01 \$
An - 3	3 783,01 \$
An - 4	3 783,01 \$
An - 5	3 783,01 \$
An - 6	3 283,01 \$
An - 7	3 283,01 \$
An - 8	3 283,01 \$
An - 9	3 283,01 \$
An - 10	3 283,01 \$
An - 11	2 783,01 \$
An - 12	2 783,01 \$
An - 13	2 783,01 \$
An - 14	2 783,01 \$
MONTANT TOTAL MAINTENANCE SUR 14 ANS	46 462,14 \$

Annexe 2 - Pointe-Claire

Dépense non-récurrente (avant taxes)

Catalogue des équipements et services
Coût des équipements - assemblage compris
Payé par la Ville liée à la Ville de Montréal
Date butoir d'acquisition: 20 juin 2018

Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
TDU				
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1	72	744,57	53 609,04 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1	78	1 181,39	92 148,42 \$
8.2.3.2	Radio mobile : catégorie SCA-m-2	11	1 244,47	13 689,17 \$
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie SCA-pf-1	14	1 553,22	21 745,08 \$
Total TDU		175		181 191,71 \$
Accessoires				
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	48	186,91	8 971,68 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	11	264,35	2 907,85 \$
5.6	Chargeur simple 120 VCA	10	33,40	334,00 \$
Total accessoires		69		12 213,53 \$
Total (TDU + accessoires)		244		193 405,24 \$
Autres frais				
Livraison et installations				
10.3.2 /10.4.1	Installations	100	186,43	18 643,00 \$
DDC 22	OTAP	22	126,50	2 783,00 \$
Total autres frais		100		21 426,00 \$
Total (TDU + accessoires + autres frais)		344		214 831,24 \$

Dépense non-récurrente (avant taxes)

Catalogue radios + accessoires
Coût des équipements - assemblage **NON** compris
Payé par la Ville liée à la Ville de Montréal
Date butoir d'acquisition: 20 juin 2023

Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
5.5.1	Étui en cuir ordinaire	0	22,13	0,00 \$
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	8	186,91	1 495,28 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	0	264,35	0,00 \$
6.3.1	Microphone ordinaire	0	40,05	0,00 \$
6.3.2	Haut-parleur externe	0	28,73	0,00 \$
6.3.3	Antennes	0	13,94	0,00 \$
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	0	308,08	0,00 \$
7.3.6	Antenne extérieure pour poste fixe	0	247,86	0,00 \$
7.3.7	Antenne intérieure pour poste fixe	0	28,73	0,00 \$
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1 (excluant les accessoires)	0	729,86	0,00 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1 (excluant les accessoires)	0	909,21	0,00 \$
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	0	1 096,63	0,00 \$
Autre	Étui en cuir avec émerillon	20	66,30	1 326,00 \$
Autre	Batterie pour radio portative	16	109,69	1 755,04 \$

Annexe 2 - Pointe-Claire

(tableau à titre informatif - à discuter avec le représentant du SMRA)

Dépense récurrente
OPTION SMRA
CONTRAT DE SUPPORT - 1er Niveau
 Payée par la Ville liée au SMRA
 (lundi au vendredi : 6h15 à 15h45)

Référence		Année 1			Année 2			Année 3			Année 4			Année 5			Année 6			Année 7			Année 8		
Article	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
12 ref: Offre de service SMRA	Entretien à l'atelier SMRA ou chez l'utilisateur	145	3,75 \$	6 525,00 \$	145	554,63 \$	6 655,50 \$	145	565,72 \$	6 788,61 \$	167	583,91 \$	7 006,88 \$	175	595,58 \$	7 147,02 \$	175	607,50 \$	7 289,96 \$	175	619,65 \$	7 435,76 \$	175	632,04 \$	7 584,47 \$
	COUT TOTAL ANNUEL			6 525,00 \$			6 655,50 \$			6 788,61 \$			7 006,88 \$			7 147,02 \$			7 289,96 \$			7 435,76 \$			7 584,47 \$
		Taux horaire: 78 \$ / heure Installation/déinstallation Minimum en dehors des heures d'opération: 78 \$ x 3 heures																							

Annexe 2 - Pointe-Claire

CONTRAT DE MAINTENANCE - 2e Niveau - (incluant l'année de garantie du manufacturier)
 Payé par la Ville liée à Motorola Solutions

Référence		Année 1 (Garantie) Sept 2015 - août 2016			Année 2 Sept 2016 - août 2017			Année 3 Sept 2017 - août 2018			Année 4 Sept 2018 - août 2019			Année 5 Sept 2019 - août 2020			Année 6 Sept 2020 - août 2021			Année 7 Sept 2021 - août 2022			Année 8 Sept 2022 - juin 2023		
Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	N/A	N/A	N/A	48	0,23	132,48	48	0,23	132,48	64	0,24	184,32	64	0,24	184,32	64	0,25	192,00	64	0,25	192,00	64	0,26	166,40
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	N/A	N/A	N/A	10	0,23	27,60	10	0,23	27,60	11	0,24	31,68	11	0,24	31,68	11	0,25	33,00	11	0,25	33,00	11	0,26	28,60
6.3.1	Microphone ordinaire	N/A	N/A	N/A	83	0,23	229,08	83	0,23	229,08	89	0,24	256,32	89	0,24	256,32	89	0,25	267,00	89	0,25	267,00	89	0,26	231,40
6.3.2	Haut-parleur externe	N/A	N/A	N/A	83	0,23	229,08	83	0,23	229,08	89	0,24	256,32	89	0,24	256,32	89	0,25	267,00	89	0,25	267,00	89	0,26	231,40
6.3.3	Antennes	N/A	N/A	N/A	83	0,23	229,08	83	0,23	229,08	89	0,24	256,32	89	0,24	256,32	89	0,25	267,00	89	0,25	267,00	89	0,26	231,40
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	N/A	N/A	N/A	83	0,23	229,08	83	0,23	229,08	89	0,24	256,32	89	0,24	256,32	89	0,25	267,00	89	0,25	267,00	89	0,26	231,40
8.1.3.1	Radio portative : Catégorie ML-p-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	48	1,16	668,16	48	1,18	679,68	64	1,20	921,60	72	1,23	1 062,72	72	1,25	1 080,00	72	1,28	1 105,92	72	1,30	936,00
8.2.3.1	Radio mobile : Catégorie ML-m-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	76	1,16	1 057,92	76	1,18	1 076,16	78	1,20	1 123,20	78	1,23	1 151,28	78	1,25	1 170,00	78	1,28	1 198,08	78	1,30	1 014,00
8.2.3.2	Radio mobile : catégorie SCA-m-2	N/A	N/A	N/A	7	1,16	97,44	7	1,18	99,12	11	1,20	158,40	11	1,23	162,36	11	1,25	165,00	11	1,28	168,96	11	1,30	143,00
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	14	1,16	194,88	14	1,18	198,24	14	1,20	201,60	14	1,23	206,64	14	1,25	210,00	14	1,28	215,04	14	1,30	182,00
	COÛT TOTAL ANNUEL	N/A	N/A	N/A			3 094,80 \$			3 129,60 \$			3 646,08 \$			3 824,28 \$			3 918,00 \$			3 981,00 \$			3 395,60 \$

Annexe 2 - Sainte-Anne-de-Bellevue

Dépense non-récurrent (avant taxes)
 Catalogue des équipements et services
 Coût des équipements - assemblage compris
 Payée par la Ville de Montréal et refacturée à la Ville liée
 Date butoir d'acquisition: 20 juin 2018

Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
TDU				
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1	6	744,57	4 467,42 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1	0	1 181,39	0,00 \$
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie SCA-pf-1	0	1 553,22	0,00 \$
Total TDU		6		4 467,42 \$
Accessoires				
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	6	186,91	1 121,46 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	1	264,35	264,35 \$
Total accessoires		7		1 385,81 \$
Total (TDU + accessoires)		13		5 853,23 \$
Installations				
10.3.2 / 10.4.1	Nouvelles installations (installation par équipe SERAM)	0	186,43	0,00 \$
Total installations		0		0,00 \$
Total (TDU + accessoires + installations)		13		5 853,23 \$
Autres frais				
TOTAL				5 853,23 \$
TOTAL - CATALOGUE				44,26 \$
GRAND TOTAL				5 897,49 \$

Dépense non-récurrente (avant taxes)
 Catalogue d'accessoires
 Coût des équipements - assemblage **NON** compris
 Payée par la Ville de Montréal et refacturée à la Ville liée
 Date butoir d'acquisition: 20 juin 2023

Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
5.5.1	Étui en cuir ordinaire	2	22,13	44,26 \$
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	1	186,91	186,91 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	0	264,35	0,00 \$
6.3.1	Microphone ordinaire	0	40,05	0,00 \$
6.3.2	Haut-parleur externe	0	28,73	0,00 \$
6.3.3	Antennes	0	13,94	0,00 \$
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	0	308,08	0,00 \$
7.3.6	Antenne extérieure pour poste fixe	0	247,86	0,00 \$
7.3.7	Antenne intérieure pour poste fixe	0	28,73	0,00 \$
8.1.3.1	Radio portative: catégorie SCA-p-1 (excluant les accessoires)	1	729,86	729,86 \$
8.2.3.1	Radio mobile: catégorie SCA-m-1 (excluant les accessoires)	0	909,21	0,00 \$
8.3.3.1	Poste fixe: Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	0	1 096,63	0,00 \$
10.4.3	Coxial RF (LDF4-S0A)	0	42,60	0,00 \$
	Coaxial RF (RG-8)	0	32,86	0,00 \$
	Câble de contrôle	0	352,47	0,00 \$
10.4.4.3	5 mètres de conduit	0	81,51	0,00 \$
Autre	Chargeur simple 120 VCA	1	63,28	63,28 \$
Autre	Batterie pour radio portative	2	109,69	219,38 \$
Autre	Antenne pour radio portative	1	31,81	31,81 \$
Autre	Pince de fixation pour radio portative	1	11,69	11,69 \$
Autre	Licence(s) OTAP/RM	1	126,5	126,50 \$
TOTAL - CATALOGUE				1 413,69 \$

Annexe 2 - Sainte-Anne-de-Bellevue

(tableau à titre informatif - à discuter avec le représentant du SMRA)

Dépense récurrente
 OPTION SMRA
 CONTRAT DE SUPPORT - 1er Niveau
 Payés par la Ville liée au SMRA
 (lundi au vendredi : 6h15 à 15h45)

Référence		Année 1			Année 2			Année 3			Année 4			Année 5			Année 6			Année 7			Année 8		
Article	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	2	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
12 ref: Offre de service SMRA	Entretien à l'atelier SMRA ou chez l'utilisateur	6	3,75 \$	270,00 \$	6	22,95 \$	275,40 \$	6	1,00 \$	280,91 \$	6	23,88 \$	286,53 \$	6	24,35 \$	292,26 \$	6	24,84 \$	298,10 \$	6	25,34 \$	304,06 \$	6	25,85 \$	310,15 \$
COÛT TOTAL ANNUEL				270,00 \$			275,40 \$			280,91 \$			286,53 \$			292,26 \$			298,10 \$			304,06 \$			310,15 \$

Taux horaire: 78 \$ / heure
 Installation/déinstallation
 Minimum en dehors des heures d'opération: 78 \$ x 3 heures

1

Autre	Chargeur simi	1	63,28
Autre	Batterie pour	2	109,69
Autre	Antenne pour	1	31,81
Autre	Pince de fixati	1	11,69
Autre	Licence(s) OTI	1	126,5

Annexe 2 - Sainte-Anne-de-Bellevue

CONTRAT DE MAINTENANCE - 2e Niveau - (incluant l'année de garantie du manufacturier)
 Payé par la Ville liée à Motorola Solutions

Référence		Année 1 (Garantie) Mars 2016 - février 2017			Année 2 Mars 2017 - février 2018			Année 3 Mars 2018 - février 2019			Année 4 Mars 2019 - février 2020			Année 5 Mars 2020 - février 2021			Année 6 Mars 2021 - février 2022			Année 7 Mars 2022 - février 2023			Année 8 Mars 2023 - juin 2023		
Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	2	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	N/A	N/A	N/A	6	0,23	16,56	6	1,00	72,00	6	0,24	17,28	6	0,24	17,28	6	0,25	18,00	6	0,25	18,00	6	0,26	6,24
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	N/A	N/A	N/A	1	0,23	2,76	1	0,23	2,76	1	0,24	2,88	1	0,24	2,88	1	0,25	3,00	1	0,25	3,00	1	0,26	1,04
6.3.1	Microphone ordinaire	N/A	N/A	N/A	0	0,23	0,00	0	0,23	0,00	0	0,24	0,00	0	0,24	0,00	0	0,25	0,00	0	0,25	0,00	0	0,26	0,00
6.3.2	Haut-parleur externe	N/A	N/A	N/A	0	0,23	0,00	0	0,23	0,00	0	0,24	0,00	0	0,24	0,00	0	0,25	0,00	0	0,25	0,00	0	0,26	0,00
6.3.3	Antennes	N/A	N/A	N/A	0	0,23	0,00	0	0,23	0,00	0	0,24	0,00	0	0,24	0,00	0	0,25	0,00	0	0,25	0,00	0	0,26	0,00
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	N/A	N/A	N/A	0	0,23	0,00	0	0,23	0,00	0	0,24	0,00	0	0,24	0,00	0	0,25	0,00	0	0,25	0,00	0	0,26	0,00
8.1.3.1	Radio portative : Catégorie ML-p-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	6	1,16	83,52	6	1,18	84,96	6	1,20	86,40	6	1,23	88,56	6	1,25	90,00	6	1,28	92,16	6	1,30	31,20
8.2.3.1	Radio mobile : Catégorie ML-m-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	0	1,16	0,00	0	1,18	0,00	0	1,20	0,00	0	1,23	0,00	0	1,25	0,00	0	1,28	0,00	0	1,30	0,00
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	0	1,16	0,00	0	1,00	0,00	0	1,20	0,00	0	1,23	0,00	0	1,25	0,00	0	1,28	0,00	0	1,30	0,00
COÛT TOTAL ANNUEL		N/A	N/A	N/A			102,84 \$			159,72 \$			106,56 \$			108,72 \$			111,00 \$			113,16 \$			38,48 \$

Autre	Chargeur sim	1	63,28
Autre	Batterie pour	2	109,69
Autre	Antenne poui	1	31,81
Autre	Pince de fixat	1	11,69
Autre	Licence(s) OT.	1	126,5

Ville de Westmount - Coût des équipements (hors taxe)				
Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
TDU				
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1	73	744,57 \$	54 353,61 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1	90	1 181,39 \$	106 325,10 \$
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie SCA-pf-1	8	1 553,22 \$	12 425,76 \$
Total TDU		171		173 104,47 \$
Accessoires				
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	22	186,91 \$	4 112,02 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	9	264,35 \$	2 379,15 \$
5.6.6	Chargeur simple 120 VCA	1	126,50 \$	126,50 \$
5.5.1	Étui en cuir ordinaire	0	22,13 \$	0,00 \$
Total accessoires		32		6 617,67 \$
Total (TDU + accessoires)		203		179 722,14 \$
Autres frais				
Livraison et installations				
10.3.27	Installations	95	186,43 \$	17 710,85 \$
10.4.4	DDC 22 OTAP	22	126,50 \$	2 783,00 \$
Total autres frais		117		20 493,85 \$
Total (TDU + accessoires + autres frais)		320		200 215,99 \$

RADIO PORTATIVES - MOBILES - POSTES FIXES (Catalogue d'accessoires)				
Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût unitaire	Total
5.5.1	Étui en cuir ordinaire	0	22,13	0,00 \$
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	0	186,91	0,00 \$
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	0	264,35	0,00 \$
6.3.1	Microphone ordinaire	4	40,05	160,20 \$
6.3.2	Haut-parleur externe	0	28,73	0,00 \$
6.3.3	Antennes	4	13,94	55,76 \$
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	4	308,08	1 232,32 \$
7.3.6	Antenne extérieure pour poste fixe	0	247,86	0,00 \$
7.3.7	Antenne intérieure pour poste fixe	0	28,73	0,00 \$
8.1.3.1	Radio portative : catégorie SCA-p-1 (excluant les accessoires)	0	729,86	0,00 \$
8.2.3.1	Radio mobile : catégorie SCA-m-1 (excluant les accessoires)	4	909,21	3 636,84 \$
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	0	1 096,63	0,00 \$
Autre	Antenne pour radio portative	5	31,81	159,05 \$

CONTRAT DE MAINTENANCE - 2e Niveau - 5 ans (incluant l'année de garantie du fabricant)																
Référence		Année 1 (Garantie)			Année 2			Année 3			Année 4			Année 5		
Articles	Description des biens et services	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total	Quantité	Coût mensuel	Total
5.5.6	Combiné haut-parleur/microphone à l'épaule	N/A	N/A	N/A	17	0,23	46,92	17	0,23	46,92	22	0,24	63,36	22	0,24	63,36
5.5.12	Chargeur multiple 120 VCA	N/A	N/A	N/A	7	0,23	19,32	7	0,23	19,32	9	0,24	25,92	9	0,24	25,92
6.3.1	Microphone ordinaire	N/A	N/A	N/A	86	0,23	237,36	86	0,23	237,36	90	0,24	259,20	94	0,24	270,72
6.3.2	Haut-parleur externe	N/A	N/A	N/A	86	0,23	237,36	86	0,23	237,36	90	0,24	259,20	94	0,24	270,72
6.3.3	Antennes	N/A	N/A	N/A	86	0,23	237,36	86	0,23	237,36	90	0,24	259,20	94	0,24	270,72
6.3.6	Tête de contrôle intégrée	N/A	N/A	N/A	86	0,23	237,36	86	0,23	237,36	90	0,24	259,20	94	0,24	270,72
8.1.3.1	Radio portative : Catégorie ML-p-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	61	1,16	849,12	61	1,18	863,76	73	1,20	1 051,20	73	1,23	1 077,48
8.2.3.1	Radio mobile : Catégorie ML-m-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	86	1,16	1 197,12	86	1,18	1 217,76	90	1,20	1 296,00	94	1,23	1 387,44
8.3.3.1	Poste fixe : Catégorie ML-pf-1 (excluant les accessoires)	N/A	N/A	N/A	6	1,16	83,52	6	1,18	84,96	8	1,20	115,20	8	1,23	118,08
COÛT TOTAL ANNUEL							3 145,44 \$			3 182,16 \$			3 588,48 \$			3 755,16 \$

Dossier # : 1198112001

Unité administrative responsable : Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale

Objet : Approuver les projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursables à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires, dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Avenant 2 - Mont-Royal - Entente Intermunicipale.pdf](#)



[Avenant 2 - Pointe-Claire - Entente Intermunicipale.pdf](#)



[Avenant 2 - Sainte-Anne-de-Bellevue - Entente Intermunicipale.pdf](#)



[Avenant 2 - Westmount - Entente Intermunicipale.pdf](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886

ENDOSSÉ PAR

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-872-6886
Division : Contrats

Le : 2019-11-21



AVENANT NO 2

ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME DE RADIOCOMMUNICATION VOCALE A LA VILLE DE MONTRÉAL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 ;

(ci-après nommée « **Ville de Montréal** »)

ET :

VILLE DE MONT-ROYAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 90, Avenue Roosevelt, Ville Mont-Royal, Québec, H3R 1Z5, agissant et représentée par Ava Couch, directrice générale et par Alexandre Verdy, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes par l'extrait du procès-verbal du conseil municipal de Mont-Royal du 24 novembre 2014 ;

(ci-après nommée la « **Ville liée** »)

ATTENDU QU'une entente concernant la fourniture d'un système de radiocommunication vocale (TDU et accessoires) en vue d'utiliser le SÉRAM est intervenue le 18 août 2015 entre la Ville de Montréal et la Ville liée (CM18 0646) (ci-après la « **Convention originale** »);

ATTENDU QUE la Ville liée souhaite faire l'acquisition de TDU additionnels et que, pour ce faire, les parties doivent mettre à jour l'Annexe 2 de la Convention originale;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrale des présentes comme ci-après récépé au long.

ARTICLE 2 **MODIFICATIONS**

L'Annexe 2 de la convention est remplacée par l'Annexe 2 jointe au présent avenant.

ARTICLE 3
AUTRES DISPOSITIONS

Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés et continuent de régir les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par :

Me Yves Saindon, greffier de la Ville

Le ^e jour de 20

VILLE DE MONT-ROYAL

Par :

Ava Couch, directrice générale

Par :

Alexandre Verdy, greffier

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

AVENANT NO 1
(Convention du 19 février 2018 (CM18 0238))



ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME DE RADIOCOMMUNICATION VOCALE À LA VILLE DE MONTRÉAL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 ;

(ci-après nommée « **Ville de Montréal** »)

ET :

VILLE DE POINTE-CLAIRE, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 451, boulevard Saint-Jean, Pointe-Claire, (Québec), H9R 3J3, agissant et représentée par Robert-F. Weemaes, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes par l'extrait du procès-verbal du conseil municipal de Pointe-Claire du 7 octobre 2014 ;

(ci-après nommée la « **Ville liée** »)

ATTENDU QU'une entente concernant la fourniture d'un système de radiocommunication vocale (TDU et accessoires) en vue d'utiliser le SÉRAM est intervenue le 18 août 2015 entre la Ville de Montréal et la Ville liée (ci-après la « Convention originale »);

ATTENDU QUE la Ville liée souhaite faire l'acquisition de TDU additionnels et que, pour ce faire, les parties doivent mettre à jour l'Annexe 2 de la Convention originale;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrale des présentes comme ci-après réité au long.

ARTICLE 2
MODIFICATIONS

L'Annexe 2 de la convention est remplacée par l'Annexe 2 jointe au présent avenant.

ARTICLE 3
AUTRES DISPOSITIONS

Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés et continuent de régir les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par :

Me Yves Saindon, greffier de la Ville

Le ^e jour de 20

VILLE DE POINTE-CLAIRE

Par :

Robert F.-Weemaes

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.



AVENANT NO 1

ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME DE RADIOCOMMUNICATION VOCALE À LA VILLE DE MONTRÉAL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 ;

(ci-après nommée « **Ville de Montréal** »)

ET :

VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 109, rue Sainte-Anne, Sainte-Anne-de-Bellevue, (Québec), H9R 1M2, agissant et représentée par Martin Bonhomme, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes par l'extrait du procès-verbal du conseil municipal de Sainte-Anne-de-Bellevue du 18 janvier 2016 ;

(ci-après nommée la « **Ville liée** »)

ATTENDU QU'une entente concernant la fourniture d'un système de radiocommunication vocale (TDU et accessoires) en vue d'utiliser le SÉRAM est intervenue entre la Ville de Montréal et la Ville liée (CM18 0238) (ci-après la « Convention originale »);

ATTENDU QUE la Ville liée souhaite faire l'acquisition de TDU additionnels et que, pour ce faire, les parties doivent mettre à jour l'Annexe 2 de la Convention originale;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrale des présentes comme ci-après récéité au long.

ARTICLE 2
MODIFICATIONS

L'Annexe 2 de la convention est remplacée par l'Annexe 2 jointe au présent avenant.

ARTICLE 3
AUTRES DISPOSITIONS

Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés et continuent de régir les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par :

Me Yves Saindon, greffier de la Ville

Le ^e jour de 20

**VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-
BELLEVUE**

Par :

Martin Bonhomme

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.



AVENANT NO 2

ENTENTE INTERMUNICIPALE CONCERNANT L'ACQUISITION, L'INSTALLATION ET LA MAINTENANCE D'UN SYSTÈME DE RADIOCOMMUNICATION VOCALE À LA VILLE DE MONTRÉAL

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 ;

(ci-après nommée « **Ville de Montréal** »)

ET :

VILLE DE WESTMOUNT, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 4333, rue Sherbrooke Ouest, Westmount, Québec, H3Z 1E2, agissant et représentée par Monsieur Benoit Hurtubise, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes par l'extrait du procès-verbal du conseil municipal de Westmount du 2 mars 2015 ;

(ci-après nommée la « **Ville liée** »)

ATTENDU QU'une entente concernant la fourniture d'un système de radiocommunication vocale (TDU et accessoires) en vue d'utiliser le SÉRAM est intervenue le 18 août 2015 entre la Ville de Montréal et la Ville liée (ci-après la « Convention originale »);

ATTENDU QUE la Ville liée souhaite faire l'acquisition de TDU additionnels et que, pour ce faire, les parties doivent mettre à jour l'Annexe 2 de la Convention originale;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrale des présentes comme ci-après récéité au long.

ARTICLE 2 MODIFICATIONS

L'Annexe 2 de la convention est remplacée par l'Annexe 2 jointe au présent avenant.

ARTICLE 3
AUTRES DISPOSITIONS

Tous les autres termes et conditions de la Convention initiale demeurent inchangés et continuent de régir les parties.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ^e jour de 20

VILLE DE MONTRÉAL

Par :

Me Yves Saindon, greffier de la Ville

Le ^e jour de 20

VILLE DE WESTMOUNT

Par :

Benoit Hurtubise, directeur général

Cette convention a été approuvée par la résolution _____.

Dossier # : 1198112001

Unité administrative responsable :

Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale

Objet :

Approuver les projets d'avenants, et autoriser une dépense additionnelle de 25 886,81 \$, taxes incluses, remboursables à la Ville de Montréal, pour l'acquisition de terminaux d'utilisateurs de radiocommunication vocale supplémentaires, dans le cadre des ententes intermunicipales intervenues entre la Ville de Montréal et les villes liées de Mont-Royal (CM18 0646), de Pointe-Claire (CM18 0238), de Sainte-Anne-de-Bellevue (CM18 0238) et de Westmount (CM15 0977)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198112001.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Flavia SALAJAN
Préposée au Budget
Tél : (514) 868-8754

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Gilles BOUCHARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0961
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.020
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.021
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.022
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.023
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1195941007

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un bail aux termes duquel les Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph louent de la Ville de Montréal des locaux d'une superficie totale de 219 m ² dans la Cité des Hospitalières au 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à des fins d'entreposage d'archives, pour une durée de trois (3) ans à compter du 1er mai 2019, moyennant un loyer total de 77 939,25 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

- d'approuver un bail aux termes duquel les Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph louent de la Ville de Montréal des locaux d'une superficie totale de 219 m² dans la Cité des Hospitalières au 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à des fins d'entreposage d'archives, pour une durée de trois (3) ans à compter du 1^{er} mai 2019, moyennant un loyer total de 77 939,25 \$, taxes incluses;

- d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-25 14:39

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1195941007

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver un bail aux termes duquel les Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph louent de la Ville de Montréal des locaux d'une superficie totale de 219 m ² dans la Cité des Hospitalières au 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à des fins d'entreposage d'archives, pour une durée de trois (3) ans à compter du 1er mai 2019, moyennant un loyer total de 77 939,25 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal a acquis des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph (Religieuses) la Cité des Hospitalières (Cité) située au 201 à 251A, avenue des Pins Ouest en juillet 2017. Les conditions de cette acquisition incluait l'octroi d'un bail à court terme aux Religieuses pour l'ensemble du site qui a été prolongé jusqu'au 30 avril 2019 afin de leur permettre d'aménager leur nouvelle résidence au 225-245, avenue des Pins O (Maison des Hospitalières). Les Religieuses ont déménagé au début du mois de mai, laissant toutefois derrière elles leurs archives qu'elles prévoyaient initialement entreposer dans un centre d'archives et de patrimoine religieux qui tarde à voir le jour. Les Religieuses demandent ainsi à la Ville de Montréal de leur accorder un bail qui leur permettrait de maintenir leurs archives et les activités qui s'y rattachent dans le bâtiment principal de la Cité. Le bail proposé s'inscrit dans le respect des cinq grands principes énoncés à l'acte d'acquisition de la Cité qui sont: la préservation de l'esprit des lieux, le respect des valeurs des religieuses et leur mission spirituelle, la protection et la pérennisation du patrimoine bâti et naturel, la cohérence avec l'histoire du site et l'ouverture sur la collectivité et la réponse à ses besoins.

La Cité est sous la responsabilité du Service de la diversité et de l'inclusion sociale qui est le service requérant et partie prenante dans ce dossier. Le Service de la culture est aussi partie prenante dans ce dossier de même que l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal dans lequel se trouve la Cité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0777 : Approuver un projet d'acte par lequel la Ville acquiert des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph, à des fins municipales, l'immeuble situé au 201-251A, avenue des Pins Ouest, ainsi que le terrain vacant situé sur l'avenue Duluth Ouest, dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, pour une somme de 14 550 000 \$, plus les taxes applicables, comprenant l'octroi aux RHSJ d'un bail à court terme jusqu'au 31 mars 2019.
DA195941003 : Approuver un projet de prolongation d'un bail à court terme en faveur des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph (RHSJ) concernant l'immeuble situé au 201-251A

avenue des Pins Ouest, excluant toutefois le 225-245 avenue des Pins Ouest, débutant le 1er avril 2019 et se terminant le 30 avril 2019.

DESCRIPTION

Le nouveau bail proposé est d'une durée de trois (3) ans, du 1^{er} mai 2019 au 30 avril 2022, avec possibilité pour l'une ou l'autre partie d'y mettre fin avant terme sur préavis de six (6) mois. Ce nouveau bail concerne différents locaux montrés au tableau et aux plans ci-joints comme annexe A au 251 et au 251 A avenue des Pins Ouest. Les locaux visés sont pour la plupart les mêmes que ceux qui étaient occupés par les Religieuses avant la vente à la Ville. Le local situé au 251A, avenue des Pins O concerne par ailleurs le système de climatisation qui dessert la Maison des Hospitalières. Le tout, aux conditions qui sont prévues au projet de bail ci-joint.

La Ville fournit l'énergie et prend charge de l'entretien et des réparations des lieux loués. Les Religieuses paient les taxes foncières ainsi que l'entretien ménager des lieux loués. Pour les appareils de climatisation, le refroidisseur et de tous les autres équipements installés par les RHSJ, ces dernières sont responsables de leur entretien, réparation et au besoin, remplacement.

Les Religieuses s'engagent à collaborer à l'égard de tous travaux de mise aux normes que la Ville pourrait entreprendre dans les lieux loués.

Ce dossier est soumis aux instances après le début du bail en raison de négociations plus longues que prévu avec les Religieuses.

JUSTIFICATION

Le bail proposé assure le maintien des archives des Religieuses à court terme.

- La Ville n'envisage pas d'autre usage pour les lieux loués pour le moment.
- Ce bail est un accommodement qui répond aux besoins des parties, sans créer de contraintes organisationnelles importantes pour la Ville.
- Tant la Ville que les Religieuses peuvent par ailleurs mettre fin au bail sur préavis écrit de 6 mois, ce qui offre une flexibilité en toutes circonstances.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les revenus de cette location apparaissent ci-après:

	Loyer annuel antérieur	Loyer 1 ^{er} mai 2019 au 31 déc. 2019	Loyer 1 ^{er} janv. 2020 au 31 déc 2020	Loyer 1 ^{er} janv. 2021 au 31 déc 2021	Loyer 1 ^{er} janv. 2022 au 30 avril 2022	Loyer total
Loyer avant taxes	sans objet	15 064,00 \$	22 596,00 \$	22 596,00 \$	7 532,00 \$	67 788,00 \$
TPS (5 %)	sans objet	753,20 \$	1 129,80 \$	1 129,80 \$	376,60 \$	3 389,40 \$
TVQ (9,975 %)	sans objet	1 502,63 \$	2 253,95 \$	2 253,95 \$	751,32 \$	6 761,85 \$
Loyer incluant taxes	sans objet	17 319,83 \$	25 979,75 \$	25 979,75 \$	8 659,92 \$	77 939,25 \$

Note 1: Le taux de loyer appliqué est le même que celui de la Maison des hospitalières sauf

à l'égard de l'espace dans les ateliers au 251A pour lequel un demi-taux est appliqué, le local se trouvant dans un bâtiment secondaire de la Cité.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette location contribue à la protection du patrimoine culturel en évitant de déménager précipitamment des archives et biens qui pourraient s'abîmer.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à la demande des Religieuses obligerait ces dernières à trouver des locaux pour leurs archives à l'extérieur de la Cité avec les troubles, inconvénients et risques qu'entraînerait un déménagement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

décembre 2019: finalisation du bail.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Pierre LÉVESQUE, Service de la gestion et de la planification immobilière
Isabelle GAY, Service de la culture
Johanne DEROME, Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale
Jerry DOMINIQUE ST-THOMAS, Service de la gestion et de la planification immobilière
Guy OUELLET, Le Plateau-Mont-Royal
Juliette NORTIER, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Guy OUELLET, 4 novembre 2019
Juliette NORTIER, 4 novembre 2019
Isabelle GAY, 4 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Guy BEAULIEU
Conseiller en immobilier

Tél : 514-872-3774
Télécop. : 514-872-5279

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-10-31

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2019-11-21

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-11-25

BAIL
2019-2022

1303-103

Re : Locaux situés au 251 et 251A, avenue des Pins Ouest,
arr. du Plateau-Mont-Royal

entre : **VILLE DE MONTRÉAL,**
le "Locateur"

et : **RELIGIEUSES HOSPITALIÈRES DE SAINT-JOSEPH,**
le "Locataire"

Paraphes	
Locateur	Locataire

BAIL (1303-103) 2019-2022

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée le premier (1^{er}) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), H2Y 1C6, représentée par _____, dûment autorisé aux fins des présentes aux termes :

- a) de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;
- b) de la résolution CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-huit (28) octobre deux mille trois (2003); et
- c) de la résolution CM _____ adoptée par le conseil municipal à sa séance du _____

Ci-après nommée le "**Locateur**"

ET : **RELIGIEUSES HOSPITALIÈRES DE SAINT-JOSEPH**, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 245, avenue des Pins Ouest, Montréal (Québec), H2W 1R5, représentée par Sœur Marie-Thérèse LALIBERTÉ, r.h.s.j., supérieure générale et par Sœur Colette LEMIEUX, r.h.s.j., trésorière générale, dûment autorisées aux fins des présentes aux termes de la résolution adoptée par son conseil général en date du _____

Ci-après nommée le "**Locataire**"

ATTENDU QUE le Locateur a acquis en 2017 l'immeuble portant les numéros civiques 201 à 251A, avenue des Pins Ouest (arrondissement du Plateau-Mont-Royal), Montréal (Québec), H2W 1R5 et H2W 1R6;

ATTENDU QUE cette acquisition est soutenue par les cinq grands principes suivants: la préservation de l'esprit des lieux; le respect des valeurs des « Religieuses hospitalières de Saint-Joseph » et de leur mission spirituelle; la protection et la pérennisation du patrimoine bâti et naturel; la cohérence avec l'histoire du site; et l'ouverture sur la collectivité et la réponse à ses besoins;

ATTENDU QUE le Locataire a demandé au Locateur de permettre l'entreposage d'archives dans certains locaux localisés au 251 avenue des Pins ouest et de permettre l'exploitation d'un refroidisseur au 251A avenue des Pins ouest, qui ne font pas partie des lieux loués aux termes du bail à long terme qu'ils ont conclu concernant le 225-245 avenue des Pins maintenant connu sous le nom de Maison des Hospitalières,

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

DÉFINITIONS

Dans le Bail, incluant son préambule et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

- 1.1 Aires et installations communes** : les aires, installations, aménagements et équipements de l'Édifice ou qui desservent l'Édifice, qui sont disponibles ou

Paraphes	
Locateur	Locataire

désignés, de temps à autre, par le Locateur pour l'usage ou le bénéfice de tous les locataires de l'Édifice, y compris le Locataire, ainsi que leurs invités et employés.

- 1.2 Appareils de climatisation** : les appareils de climatisation desservant les Lieux loués qui ont été installés par le Locataire et qui sont à son usage exclusif.
- 1.3 Bail** : le présent bail, incluant le préambule et les annexes.
- 1.4 Édifice** : les bâtiments portant les numéros civiques 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à Montréal, province de Québec, arrondissement du Plateau-Mont-Royal, dans lequel sont situés les Lieux loués décrits à l'article 2 des présentes.
- 1.5 Lieux loués** : les lieux décrits à l'article 2.
- 1.6 Réparations majeures** : les travaux de réparation requis et habituellement réalisés par le Locateur, à ses frais, relativement aux murs extérieurs, à la structure, au toit, aux fenêtres, aux murs de soutènement, aux murs porteurs, aux systèmes de chauffage, d'électricité et de plomberie et aux systèmes électroniques de l'Édifice, incluant les Lieux loués, mais excluant toutefois les Appareils de climatisation et le Refroidisseur et tous autres équipements installés par le Locataire dans les Lieux loués.
- 1.7 Refroidisseur** : le refroidisseur qui se trouve dans les Lieux loués et qui a été installé par le Locataire pour son usage exclusif, aux fins des appareils de climatisation qui desservent la Maison des Hospitalières.
- 1.8 Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes, que doit assumer le Locateur ou le Locataire, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.
- 1.9 Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.

LIEUX LOUÉS

- 2.1 Désignation** : Les Lieux loués sont constitués de locaux d'une superficie totale de 219 mètres carrés / 2 357 pieds carrés, le tout suivant le tableau et les plans ci-joints comme annexe « A » et comprennent l'accès à ceux-ci et aux Aires et installations communes. Les Lieux loués font partie de l'Édifice portant les numéros civiques 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à Montréal, province de Québec, arrondissement du Plateau-Mont-Royal. Cet emplacement est connu et désigné comme faisant partie du lot 6 001 895 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

DURÉE

- 3.1 Durée** : Ce Bail est consenti pour un terme de trois (3) ans, commençant le 1^{er} mai 2019 et se terminant le 30 avril 2022, sans autre avis. L'une ou l'autre partie peut cependant mettre fin à ce Bail avant terme, à sa discrétion, en tout ou en partie, sur préavis écrit de six (6) mois à l'autre partie et avec ajustement du loyer en conséquence.
- 3.2 Reconduction tacite** : Malgré les dispositions des articles 1878 et 1879 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Ainsi, le Bail se terminera de plein droit à son échéance, sans autre avis.

Paraphes	
Locateur	Locataire

LOYER

- 4.1 Loyer** : Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de vingt-deux mille cinq cent quatre-vingt-seize dollars (22 596,00\$) payable d'avance, en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs de mille huit cent quatre-vingt-trois dollars (1 883,00\$) chacun, auxquels s'ajoutent, le cas échéant, les Taxes de vente, le premier jour de chaque mois à compter du 1^{er} mai 2019.
- 4.2 Ajustement annuel du loyer** : Chaque année, à la date d'anniversaire du Bail, un ajustement automatique du loyer sera fait selon la variation, exprimée en pourcentage, de l'indice général des prix à la consommation (tous les éléments), publié par Statistique Canada pour la région de Montréal, et ce, entre le 1^{er} janvier de l'année précédente et le 1^{er} janvier de l'année courante. Advenant le cas où l'indice des prix à la consommation est ramené à une nouvelle base, la formule s'appliquera en fonction de l'équivalence établie par Statistique Canada (Montréal).
- 4.3 Intérêt sur le loyer échu** : Tout versement de loyer non payé à échéance portera intérêt quotidien, à compter de la date d'échéance jusqu'à la date du paiement, au taux fixé par le conseil municipal pour les sommes dues à la Ville de Montréal en vertu du *Règlement sur les taxes*.
- 4.4 Taxes foncières** : Toutes les Taxes foncières seront payées par le Locataire suivant la réception des comptes, le tout calculé au prorata d'occupation. À la date des présentes, les Taxes foncières représentent un montant de 0\$/m². Les parties devront tenir compte, s'il y a lieu, de toute variation du montant des Taxes foncières payables pendant la durée du Bail et de son renouvellement, le cas échéant, suite à une révision de l'évaluation municipale due à une contestation devant l'organisme compétent. S'il y a lieu, le Locateur s'engage à aviser le Locataire, sans délai, de telle révision, et ce, même après l'expiration du Bail.

OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Outre les obligations auxquelles il est tenu par le *Code civil du Québec*, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur s'engage à :

- 5.1 Accès** : donner accès aux Lieux loués au Locataire, du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures, pendant la durée du Bail. Le Locataire doit transmettre au service de sécurité du Locateur et maintenir à jour en tout temps la liste des employés qui auront accès aux Lieux loués. Pour des questions de sécurité, aucun visiteur ou invité ni aucun fournisseur ne doit avoir accès aux Lieux loués sans être enregistré au préalable au bureau du gardien au 251 avenue et sans être accompagné en tout temps d'un employé reconnu du Locataire.
- 5.2 Entretien et réparations** : maintenir les Lieux loués, l'Édifice et les Aires et installations communes en bon état et procéder aux réparations, incluant les Réparations majeures, qui pourraient être requises. De plus, le Locateur devra effectuer l'entretien et, au besoin, le remplacement des équipements électromécaniques et de protection. Toutefois, le Locataire est seul responsable de l'entretien, des réparations et, au besoin, du remplacement des Appareils de climatisation, du Refroidisseur et de tous les autres équipements installés par le Locataire ainsi que de l'entretien ménager des Lieux loués.
- 5.3 Bris de vitres** : remplacer, en cas de bris, les vitres intérieures et extérieures nonobstant la cause (feu, vol, vandalisme ou autre).
- 5.4 Température** : fournir le chauffage dans les Lieux loués. Le Locateur n'a par ailleurs aucune obligation de climatiser les Lieux loués.
- 5.5 Eau** : fournir le service d'eau domestique (froide et chaude).

Paraphes	
Locateur	Locataire

- 5.6 **Énergie** : fournir l'énergie nécessaire à l'utilisation des Lieux loués selon les besoins du Locataire.
- 5.7 **Sécurité incendie** : assurer la protection des occupants des Lieux loués et fournir, à ses frais, un plan d'évacuation des Lieux loués, le tout conformément aux règles en vigueur.
- 5.8 **Usage** : ne pas utiliser ou occuper ou permettre l'utilisation ou l'occupation de l'Édifice ou des Aires et installations communes pour des activités qui seraient incompatibles avec l'usage du Locataire.
- 5.9 **Comportement nuisible** : ne pas mener des affaires, ni commettre ou permettre que soit commis, notamment par les autres locataires ou occupants de l'Édifice, quel qu'acte que ce soit qui pourrait se révéler nuisible ou dangereux pour le Locataire ou la libre jouissance par le Locataire des Lieux loués.

OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Outre les obligations auxquelles il est tenu par le *Code civil du Québec*, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locataire s'engage à :

- 6.1 **État des lieux** : prendre les Lieux loués « tel quel » et s'en déclarer entièrement satisfait et les maintenir en bon état comme le ferait un Locataire prudent et diligent.
- 6.2 **Mise aux normes** : collaborer avec le Locateur à l'égard de tous travaux de mise aux normes qu'il pourrait entreprendre dans les Lieux loués.
- 6.3 **Usage** : utiliser les Lieux loués aux fins de ses activités d'archivage et pour l'administration de ses affaires en respectant la capacité portante des Lieux loués.
- 6.4 **Appareils de climatisation et du Refroidisseur** : prendre charge de l'entretien, des réparations et, au besoin, du remplacement des Appareils de climatisation et du Refroidisseur de même que de tous les autres équipements installés par le Locataire pour ses besoins particuliers dans les Lieux loués.
- 6.5 **Entretien ménager** : prendre charge de l'entretien ménager des Lieux loués, comprenant le remplacement de tout ballast, ampoule, fusible ou tout tube fluorescent défectueux ou grillé. À cet égard, le Locataire s'engage à utiliser des produits d'entretien à faible impact environnemental.
- 6.6 **Sous-location et cession** : ne pas céder ses droits dans le Bail, ni prêter, ni sous-louer les Lieux loués, en tout ou en partie, ce Bail lui étant accordé au Locataire à titre personnel et particulier, dans le cadre de l'acquisition à laquelle réfère le préambule des présentes.
- 6.7 **Assurances** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du Bail et de son renouvellement, le cas échéant, une police d'assurance-responsabilité civile des particuliers ou des entreprises, selon ses activités, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins DOUZE MILLIONS DE DOLLARS (12 000 000,00 \$) par sinistre pour les dommages pouvant survenir pendant la durée de la présente location, et libérant le Locateur, ses employés, les membres de son Conseil municipal et de son Comité exécutif de tous dommages, réclamations, blessures, pertes, dépenses et responsabilité de toute nature découlant ou attribuable directement ou indirectement de l'usage des Lieux loués. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable au Locateur. Le Locataire doit fournir la preuve d'une telle assurance. De plus, pour toute réduction, modification ou résiliation de la police, l'assureur devra donner au Locateur, par courrier recommandé ou poste certifiée, au Service de la Gestion et de la Planification immobilière, au 303, rue Notre-Dame Est, 3e étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 1E3, sur préavis de trente (30) jours; telle

Paraphes	
Locateur	Locataire

police devra contenir un avenant à cet effet et copie devra être fournie également au Locateur.

- 6.8. Usage du tabac** : interdire l'usage du tabac à l'intérieur des Lieux loués.
- 6.9. Avis** : aviser immédiatement le Locateur, par avis verbal et écrit, de toute déféctuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé, de quelque façon que ce soit, aux Lieux loués ou à ses accessoires.
- 6.10. Accès** : permettre au Locateur, ses agents et représentants d'accéder aux Lieux loués sur préavis raisonnable au Locataire, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés, de 8 heures à 17 heures.
- 6.11. Taxes** : payer, s'il en est, toutes les Taxes foncières et Taxes de vente qui lui incombent directement ou que le Locateur doit percevoir pour le compte de toutes autorités compétentes, et ce, relativement aux Lieux loués ou encore aux activités du Locataire dans les Lieux loués et payer, s'il y a lieu, les Taxes de vente applicables au loyer et à toute autre somme payables en vertu du Bail.
- 6.12. Remise en état** : à la fin du Bail, remettre les Lieux loués en bon état d'entretien et de réparation, sous réserve de l'usage normal. Le Locataire peut cependant emporter les équipements qu'il aura installés ainsi que ses biens meubles ou encore les laisser sur place, auquel cas le Locateur pourra en disposer à sa guise, sans responsabilité quelconque de part et d'autre.
- 6.13. Publication** : prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous la forme d'un avis de bail seulement.

RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

- 7.1. Limitation de responsabilité (Locateur)** : À moins qu'ils ne soient causés intentionnellement par le Locateur ou attribuables à une faute lourde de sa part, le Locateur ne peut être tenu responsable de la perte ou de l'endommagement des biens du Locataire, de ses membres, représentants, mandataires ou invités ou de toutes autres personnes qui sont attribuables à toute cause.
- 7.2. Limitation de responsabilité (Locataire)** : À moins qu'ils ne soient causés intentionnellement par le Locataire ou attribuables à une faute lourde de sa part, le Locataire ne peut être tenu responsable de la perte ou de l'endommagement des biens du Locateur, de ses employés, représentants, mandataires ou invités ou de toutes autres personnes qui sont attribuables à toute cause.
- 7.3. Indemnisation (Locateur)** : Le Locataire convient d'indemniser le Locateur, de le tenir à couvert et de prendre son fait et cause en rapport avec toutes demandes, réclamations et poursuites qui pourraient résulter de la location des Lieux loués au Locataire, ou des activités exercées par celui-ci dans l'Édifice ou les Lieux loués, ou de tout acte ou omission de la part du Locataire, de ses membres, de ses employés, représentants, mandataires ou invités, ou de toute autre personne dont le Locataire doit répondre en vertu de la loi.
- 7.4. Indemnisation (Locataire)** : Le Locateur convient d'indemniser le Locataire, de le tenir à couvert et de prendre son fait et cause en rapport avec toutes demandes, réclamations et poursuites qui pourraient résulter des activités exercées par le Locateur dans l'Édifice ou les Lieux loués, ou de tout acte ou omission de la part du Locateur, de ses employés, représentants, mandataires ou invités, ou de toute autre personne dont le Locateur doit répondre en vertu de la loi.

DIVERS

- 8.1. Rubriques** : Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation et à titre de référence seulement. Elles ne peuvent servir à l'interpréter.

Paraphes	
Locateur	Locataire

- 8.2 Renonciation** : Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut, en aucun cas, être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une telle obligation ou à l'exercice d'un tel droit, lesquels gardent leur plein effet.
- 8.3 Accord complet** : Sous réserve du Bail à court terme, les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que le Bail.
- 8.4 Force majeure** : Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt partiel ou complet de travail, tout lock-out, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre, qu'elle soit déclarée ou non.
- 8.5 Lois applicables** : Le Bail est régi par les lois du Québec.

ANNEXES ET INTERPRÉTATION

- 9.1 Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :
- ▶ Annexe «A » : Tableau et plan d'occupation des Lieux loués;
- 9.2 Interprétation** : Le préambule du Bail, qui en fait partie intégrante, doit servir à son interprétation. En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

- 10.1 Adresses** : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes ou par courrier électronique :

- ▶ Pour le Locateur :

VILLE DE MONTRÉAL

Service de gestion et de planification immobilière
303, rue Notre Dame Est, 3^{ème} étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8
Courrier électronique : immeubles.info@ville.montreal.qc.ca

- ▶ Pour le Locataire :

RELIGIEUSES HOSPITALIÈRES DE SAINT-JOSEPH

Supérieure générale et Économe générale
245, avenue des Pins Ouest
Montréal (Québec), H2W 1R5
Courrier électronique : mlaliberte@rhsj.org
Téléphone : (514) 735-6585

Paraphes	
Locateur	Locataire

10.2 Avis : Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste. Dans le cas de remise de la main à la main, de signification par huissier ou de transmission par télécopieur ou courrier électronique, tout avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Toute transmission d'avis par télécopieur ou courrier électronique doit être accompagnée d'un envoi par la poste, sous pli recommandé, du texte original de cet avis portant la signature manuscrite du représentant autorisé pour valoir comme avis valide aux termes du Bail.

10.3 Modification : Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en triple exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le _____ 2019

VILLE DE MONTRÉAL

par :

Le _____ 2019

RELIGIEUSES HOSPITALIÈRES DE SAINT-JOSEPH

par : Sœur Marie-Thérèse LALIBERTÉ

par : Sœur Colette LEMIEUX


Paraphes	
Locateur	Locataire

Annexe A p.1

Locaux additionnels occupés par les **RHSJ** au 251-251A avenue des Pins ouest Montréal: mesures approximatives

Adresse	nom/numéro du local	Usage	Superficie	
			m ²	Superficie pi ²
251A	Atelier 2 ème	Climatisation	40	430
251	RDC 067	Archives RHSJ	16	172
251	RDC 068	Archives RHSJ	22	237
251	RDC 069	Archives RHSJ	44	474
251	Étage 3 386	Archives RHSJ	39	420
251	Étage 3 386A	Archives RHSJ	58	624
Total			219	2357

Annexe A p.2

 location archives RHSJ
rez-de-chaussée

LOCAUX ACTUELS

067 : ± 172 pi² (16 m²)

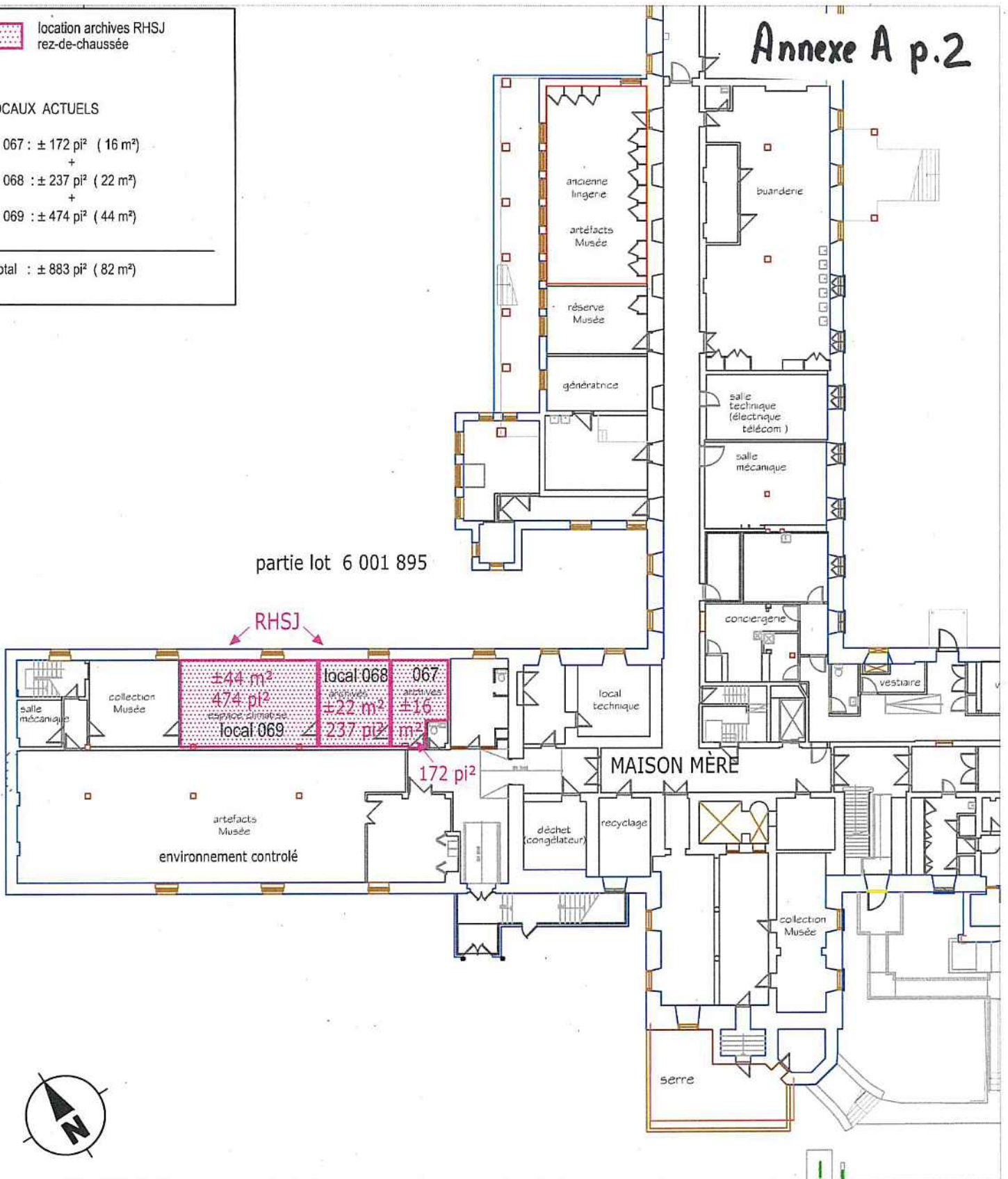
+

068 : ± 237 pi² (22 m²)

+

069 : ± 474 pi² (44 m²)

total : ± 883 pi² (82 m²)



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA
PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION LOCATIONS

Le Plateau
Mont-Royal
Montréal 

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: bail espace collections-archives-artefacts
Maison-mère - rez-de-chaussée E0
251 ave des Pins ouest

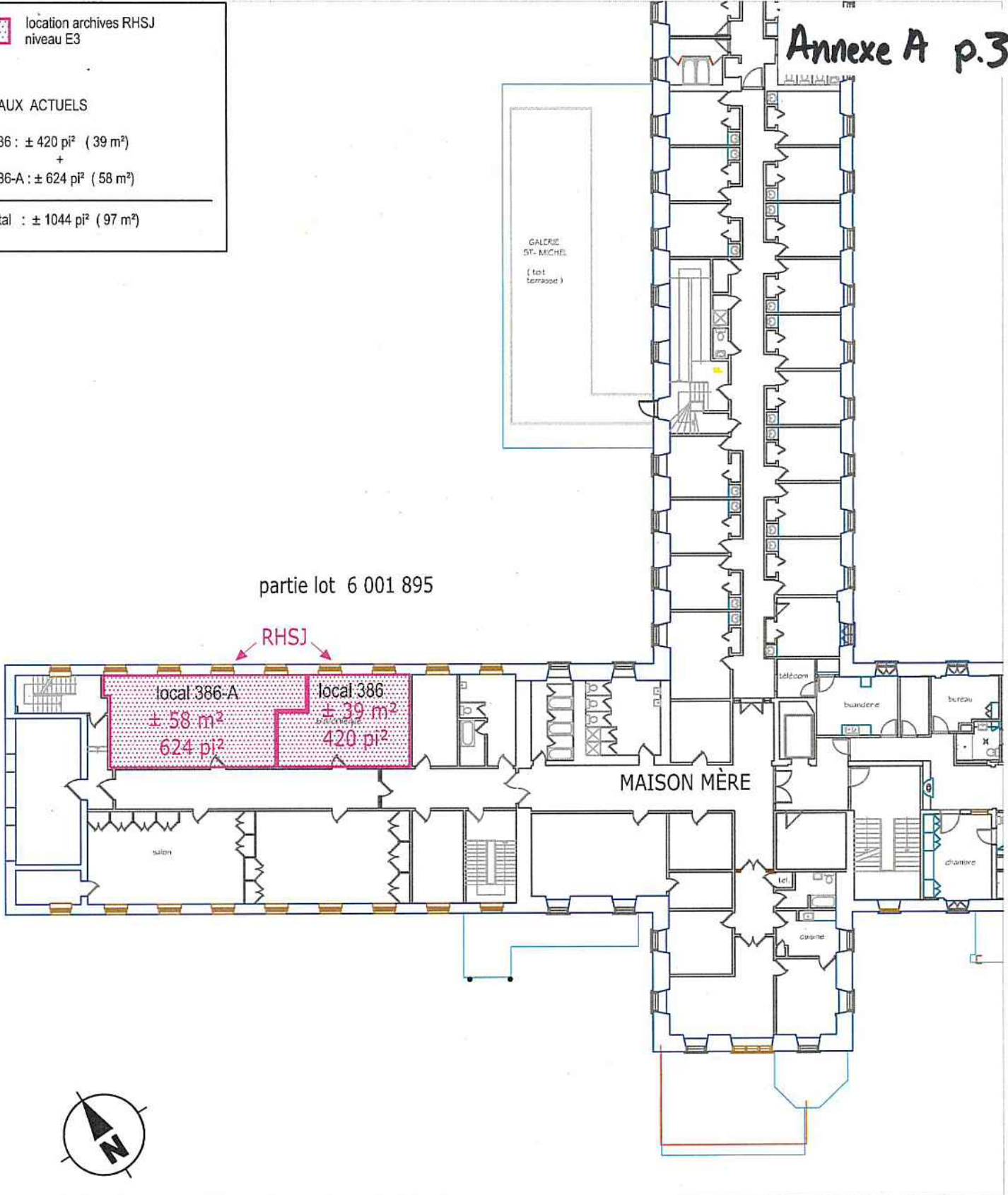
Dessinateur : M.C.
Date : 2019-06-20

location archives RHSJ
niveau E3

LOCAUX ACTUELS

386 : ± 420 pi² (39 m²)
+
386-A : ± 624 pi² (58 m²)

total : ± 1044 pi² (97 m²)



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA
PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION LOCATIONS

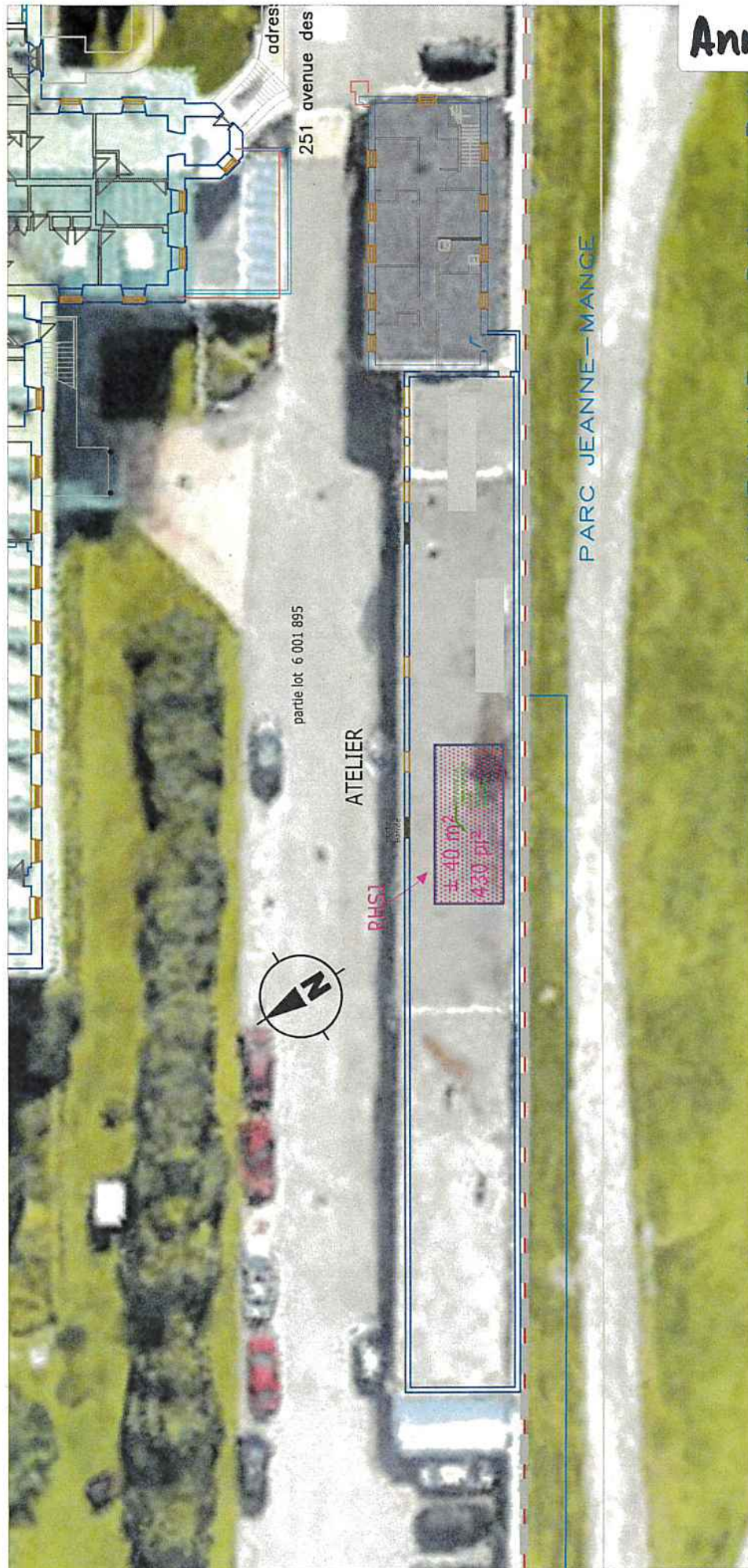
Le Plateau
Mont-Royal
Montréal

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
Dossier: bail espace collections-archives-artefacts
Maison-mère - E3
251 ave des Pins ouest

Dessinateur : M.C.
Date : 2019-06-20

location : espace mécanique / climatisation pour RHSJ
premier étage (E1)

occupation de la mécanique : 430 pi² (40 m²)



Annexe A p.4.

Plan P: plan de cadastre & orthophoto

Dossier: bail RHSJ

annexe : étage des ateliers

près de 251 ave des Pins ouest

Dessinateur : M.C.

Date : 2019-06-20

Le Plateau
Mont-Royal
Montréal

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA
PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION LOCATIONS

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

Dossier # : 1195941007

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations

Objet : Approuver un bail aux termes duquel les Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph louent de la Ville de Montréal des locaux d'une superficie totale de 219 m² dans la Cité des Hospitalières au 251 et 251A, avenue des Pins Ouest, à des fins d'entreposage d'archives, pour une durée de trois (3) ans à compter du 1er mai 2019, moyennant un loyer total de 77 939,25 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1195941007 - Ville loue aux religieuses hospitalières local 251 et 251A.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-0470

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-06

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198042011

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention par laquelle la Ville de Montréal loue à Vidéotron Ltée, un conduit souterrain empruntant la voie Camilien-Houde d'une superficie de 173 mètres, pour la période du 1er décembre 2019 au 31 décembre 2029, moyennant un loyer total pour l'année 2019 de 639,52 \$, incluant les taxes applicables

1. d'approuver la convention par laquelle la Ville de Montréal loue à Vidéotron Ltée, un conduit souterrain empruntant la voie Camilien-Houde d'une superficie de 173 mètres, pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 31 décembre 2029, moyennant un loyer total pour l'année 2019 de 639,52 \$, incluant les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention.
2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-25 12:56

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1198042011

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	-
Objet :	Approuver la convention par laquelle la Ville de Montréal loue à Vidéotron Ltée, un conduit souterrain empruntant la voie Camilien-Houde d'une superficie de 173 mètres, pour la période du 1er décembre 2019 au 31 décembre 2029, moyennant un loyer total pour l'année 2019 de 639,52 \$, incluant les taxes applicables

CONTENU

CONTEXTE

Vidéotron Ltée occupe, depuis le 4 janvier 1992, un conduit souterrain, propriété de la Ville, empruntant la voie Camillien-Houde sur le Mont-Royal d'une longueur de 2 350 mètres, situé entre les puits d'accès numéros 11773 et 8959.

Vidéotron Ltée souhaite louer un conduit supplémentaire de la Ville d'une longueur de 173 mètres situé entre les puits d'accès 34165 sur Camillien-Houde et le puits situé sur le chemin Olmsted se trouvant dans le corridor du sous-sol se rendant à la voûte du Mont-Royal, afin d'installer un nouveau câble de fibre optique. Cette nouvelle installation permettra à Vidéotron de fournir une redondance pour desservir ses clients, notamment la Société de transport de Montréal.

Ces deux conduits appartiennent à la Ville et ne font pas partie des réseaux de conduits souterrains sous la responsabilité de la Commission des services électriques de Montréal (CSEM)

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) a été mandaté par le Service des parcs, du Mont-Royal et des sports et le Service des technologies de l'information afin de négocier cette convention.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0220 - 16 mai 2019 - Approbation du projet de première convention de modification de bail par lequel la Ville loue à Vidéotron Ltée (anciennement Vidéotron Télécom limitée) un conduit souterrain empruntant la voie Camillien-Houde d'une longueur de 2 350 mètres et notamment la modification du loyer annuel payable par Vidéotron Ltée en vertu de la convention initiale (CE92 01339)

CE92 01339 -20 mai 1992- Approbation d'un projet de convention par lequel la Ville accorde à Vidéotron Télécom Ltée le droit d'utiliser en partie un conduit souterrain, propriété de la

Ville, situé entre les puits d'accès numéros 11773 et 8959 de la CSEM de la Ville de Montréal.

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'approuver la convention par laquelle la Ville loue à Vidéotron Ltée un conduit souterrain empruntant la voie Camilien-Houde sur le Mont-Royal d'une longueur de 173 mètres, propriété de la Ville, pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 31 décembre 2029.

JUSTIFICATION

Cette convention de bail permettra à Vidéotron Ltée de poursuivre sa mission.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

RECETTES

Superficie de 173 mètres	Loyer pour la période du 1^{er} au 31 décembre 2019	Loyer pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2029
Loyer	56,23\$ (3,90 \$/m)	Majoration à l'IPC
Tarif forfaitaire	500,00 \$	
TPS	27,81 \$	
TVQ	55,48 \$	
Loyer total avec taxes	639,52 \$	
Ristourne de TPS	(27,81) \$	
Ristourne de TVQ	(27,74) \$	
Loyer net annuel	583,97 \$	

Pour l'année 2019, le loyer annuel représente un taux de 3,90 \$/mètre. Le loyer sera majoré annuellement selon l'Indice des Prix à la Consommation (IPC) afin de refléter les conditions comparables des installations sur le territoire de la Ville à celles en vigueur par la CSEM, le tout à compter du 1^{er} janvier 2020.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le bail n'est pas en lien avec la Politique de développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Advenant le refus d'approuver cette convention, Vidéotron encours le risque d'une coupure de services.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

L'approbation de ce dossier est prévue lors du conseil d'agglomération du 19 décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Pierre LACOSTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Isabelle GIRARD, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Katherine DAVEY, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Demis NUNES, Service des technologies de l'information

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sabrina ZITO
Conseillère en immobilier et expertise
immobilière

Tél : 514-868-7835
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2019-11-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-11-25

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution no CG06 0006.

TPS : 121364749
TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la « Ville »)

ET : **VIDÉOTRON LTÉE**, personne morale légalement constituée en vertu de la Partie 1A de la Loi sur les compagnies, ayant son siège au 612, rue Saint-Jacques, à Montréal, province de Québec, H3C 4M8, agissant et représentée par Monsieur Mohamed Drif, vice-président principal et chef de la direction technologique et Monsieur Philippe Cloutier, vice-président principal et chef de la direction financière, deux dirigeants dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de la résolution datée du 1^{er} avril 2019 jointe aux présentes.

(ci-après nommée le « Vidéotron »)

(ci-après collectivement nommées les « Parties »)

PRÉAMBULE :

ATTENDUE QUE Vidéotron, après discussions avec la Ville sur les termes et conditions des présentes, y compris ses stipulations essentielles, désire louer de la Ville, qui accepte de les louer au Locataire, le Conduit Loué ci-après décrit, selon les termes, conditions, stipulations et modalités prévus aux présentes.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.

ARTICLE 2
OBJET

2.1 La Ville accorde à Vidéotron le droit d'utiliser en partie un conduit souterrain, propriété de la Ville, mais ne faisant pas encore partie des réseaux des conduits souterrains sous la responsabilité de la Commission des services électriques de la Ville de Montréal, situé entre les puits d'accès numéro 34165 sur Camillien-Houde et le puit de tirage situé sur le chemin Olmsted, se trouvant dans le corridor du sous-sol de la Voûte du Mont-Royal, et mesurant 173 mètres linéaires (le « Conduit Loué »), tel qu'identifié de façon approximative à l'Annexe « A » jointe aux présentes.

2.2 Vidéotron pourra, sous sa responsabilité, installer, réparer, remplacer et maintenir un câble de communications de fibre optique dans le Conduit Loué afin de se rendre dans le puit de tirage se trouvant dans le corridor du sous-sol de la Voûte du Mont-Royal (le « Câble »).

Pour fins de précision, il n'y a aucun câble électrique dans le Conduit Loué.

2.3 Vidéotron est propriétaire du Câble installé dans le Conduit Loué. La Ville renonce expressément au bénéfice de l'accession relativement audit câble installé dans le Conduit Loué par Vidéotron en vertu des présentes.

ARTICLE 3
TERME

3.1 La période commençant le **1^{er} décembre 2019** et se terminant le **31 décembre 2029**.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE VIDÉOTRON

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

- 4.1** Vidéotron devra remettre à la Ville l'élaboration du plan des tracés extérieurs et intérieurs empruntés pour le passage du câble avant le début du tirage.
- 4.2** Vidéotron devra terminer le câble dans un « patch-panel » à l'intérieur du bâtiment dans l'endroit désigné sans nuire aux installations existantes.
- 4.3** Vidéotron devra utiliser des étiquettes d'identification du câble dans les puits d'accès et à l'intérieur du bâtiment.
- 4.4** Vidéotron s'engage à ne pas laisser d'enroulements supplémentaires de câble et indiquer si des boîtiers de fusion seront prévus dans les puits d'accès ou à l'intérieur de la voûte du Mont-Royal.
- 4.5** Vidéotron s'engage à laisser une corde de doublage (de tirage) en parallèle avec le nouveau câble installé afin de faciliter une future installation dans le même Conduit Loué.
- 4.6** Vidéotron s'engage à informer la Ville au moins 48 heures avant le début des travaux de tirage du câble afin de planifier la surveillance sur le chantier.
- 4.7** À compter de la fin des travaux, Vidéotron s'engage à transmettre à la Ville le plan tel que construit pour les tracés extérieurs et intérieurs empruntés pour le passage du câble.
- 4.8** Vidéotron s'engage à demander tous les permis et autorisations requis, lesquels ne pourront être refusé sans motifs sérieux, notamment à la Commission des services électriques de Montréal et au Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal pour l'accès et la réalisation des travaux.
- 4.9** À chaque fois qu'une personne mandatée par Vidéotron désire accéder au Conduit Loué, Vidéotron doit s'assurer que telle personne a la compétence requise, et voir à ce qu'elle obtienne tous les permis et autorisations nécessaires.
- 4.10** Vidéotron assume seule tous les frais d'installation et d'entretien de ses équipements, et tous les frais pour occuper le Conduit Loué, y compris les travaux de

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

correction du Conduit Loué en cas de dommages suite à l'installation par Vidéotron, s'il y a lieu.

4.11 Vidéotron doit fournir à la Ville le numéro de téléphone d'une personne ressource en autorité pouvant répondre en tout temps à tout appel d'urgence.

4.12 Vidéotron s'engage à informer au préalable la Sécurité de la Ville au 1-438-993-2099 de toute visite à la Voûte du Mont-Royal, planifiée ou d'urgence, minimum dix (10) jours ouvrables avant ladite visite. Ladite visite devra être faite sous la surveillance de la Sécurité de la Ville.

ARTICLE 5

LOYER

5.1 Pour la période du **1^{er} décembre 2019 au 31 décembre 2019**, le loyer payable par Vidéotron à la Ville sera un montant total de **cinquante-six dollars et vingt-trois cents (56,23\$), plus les taxes applicables**, payable en un versement unique le 1^{er} décembre 2019. Ledit loyer représente un taux de **3,90\$/m** payable par Vidéotron à la Ville.

Le loyer annuel payable par Vidéotron à la Ville sera majoré annuellement le 1^{er} janvier de chaque année à compter du **1^{er} janvier 2020**, selon la variation de l'Indice des Prix à la Consommation (IPC) au cours de la période de douze (12) mois débutant le 1^{er} septembre et se terminant le dernier jour du mois d'août précédant la majoration du loyer annuel (en utilisant l'IPC ensemble, mois de **septembre**), tel que déterminé par Statistique Canada, pour la région de Montréal, plus les taxes applicables. Advenant le cas où, durant une ou plusieurs telles périodes de douze (12) mois, il y avait une diminution de l'IPC, cette diminution sera alors réputée être une augmentation de zéro et n'entraînera pas une diminution du loyer annuel. Le loyer annuel sera payable en un versement unique le 1^{er} janvier de chaque année, à compter du **1^{er} janvier 2020**.

5.2 Vidéotron paiera à la Ville un tarif forfaitaire de **cinq cents dollars (500\$), plus les taxes applicables**. Le tout est payable par Vidéotron en un versement unique le 1^{er}

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

décembre 2019.

- 5.3** En cas de résiliation par la Ville, le loyer alors payé en trop sera remboursé à Vidéotron à compter de la date effective de la résiliation.

ARTICLE 6
RESPONSABILITÉ

- 6.** La Ville n'encourt aucune responsabilité pour interruption de service ou dommages causés aux équipements ou aux installations de Vidéotron résultant de cause naturelle, d'un cas fortuit ou de force majeure, d'un arrêt de travail, de sabotage, d'un vol, d'un incendie ou d'un acte de vandalisme ou de toute autre raison indépendante de sa volonté ou survenant sans sa faute.

ARTICLE 7
SOUS-LOCATION

- 7.** Cette convention est personnelle de sorte que Vidéotron ne pourra pas sous-louer le Conduit Loué à des tiers, à moins qu'elle n'obtienne l'autorisation écrite de la Ville, laquelle ne pourra pas être refusée sans motif valable et ne devra pas être considérée comme dégageant Vidéotron de ses obligations et responsabilités aux termes des présentes, y compris celles comprenant le paiement du loyer.

ARTICLE 8
RÉCLAMATIONS

- 8.** Vidéotron s'engage à prendre le fait et cause de la Ville et à la tenir indemne de tous dommages, responsabilités, obligations, réclamations et blessures, y compris, sans restriction, les frais légaux et honoraires d'avocats, provenant de l'utilisation de la partie du Conduit Loué qu'ils soient causés par la faute ou la négligence de Vidéotron ou de ses agents, employés, dirigeants, cadres, administrateurs ou mandataires.

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

ARTICLE 9
RÉSILIATION

9. Dans le cas où Vidéotron ne respecte pas ses obligations, cause des dommages au Conduit Loué ou n'acquitte pas les factures relatives à la location du Conduit Loué, la Ville peut mettre fin à la présente convention moyennant un préavis de trente (30) jours. La Ville pourra alors enlever le câble dudit Conduit Loué, aux frais de Vidéotron.

ARTICLE 10
OPTION DE PROLONGATION- OMIS INTENTIONNELLEMENT

ARTICLE 11
COMMISSION DES SERVICES ÉLECTRIQUES DE MONTRÉAL (CSEM)

11. Cette convention sera immédiatement annulée advenant que la CSEM prenne possession du Conduit Loué.

S'il y a lieu, le loyer alors payé en trop sera remboursé à Vidéotron par la Ville à compter de la date effective de la résiliation.

ARTICLE 12
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

12. Le Locataire a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

ARTICLE 13
ANNEXES

13. **Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- Annexe A : Plan

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

ARTICLE 14
ÉLECTION DE DOMICILE

14.1 Adresses : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu des présentes devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes:

► Pour le Locateur :

VILLE DE MONTRÉAL

Direction des transactions immobilières
Division des locations
303, rue Notre Dame Est, 2^{ème} étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8

► Pour le Locataire :

VIDÉOTRON LTÉE

612, rue St-Jacques, 2^e Nord
Montréal, Québec, H3C 4M8
A l'attention de Madame Suzanne Guy, gestionnaire principale

Avec copie conforme acheminée à :

VIDÉOTRON LTÉE

612, rue St-Jacques, 17^e étage
Montréal, Québec, H3C 4M8
A l'attention du Service des affaires juridiques

14.2 Modification : Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

14.3 Avis : Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main soit signifié par huissier ou transmis par télécopieur ou par courrier électronique. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

huissier, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise ou de sa signification.

ARTICLE 15
AUTRES CONDITIONS

15.1 La présente Convention est conditionnelle à l'approbation de la directrice des transactions immobilières de la Ville. La remise à Vidéotron d'un exemplaire de la présente Convention de modification dûment signée et paraphée par la représentante autorisée de la Ville attestera que ladite approbation a été obtenue.

15.2 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions de la Convention demeurent inchangés et en vigueur et, sauf stipulations contraires, les mots et expressions utilisés aux présentes auront la même signification et la même portée que ceux utilisés dans la Convention.

LES SIGNATURES DES PARTIES APPARAISSENT SUR LA PAGE SUIVANTE.

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé, en triple exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

POUR LA VILLE

Signée par la Ville à Montréal ce _____ e jour du mois de _____ 2019.

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

POUR VIDÉOTRON

Signée par Vidéotron à Montréal ce _____ e jour du mois de _____ 2019.

Par : _____
Mohamed Drif, ing.
Vice-président principal et chef de la direction technologique

Par : _____
Philippe Cloutier
Vice-président principal et chef de la direction financière

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération le

Résolution no _____.

PARAPHES	
VILLE	
VIDÉOTRON	



Dossier # : 1198042011

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations

Objet : Approuver la convention par laquelle la Ville de Montréal loue à Vidéotron Ltée, un conduit souterrain empruntant la voie Camilien-Houde d'une superficie de 173 mètres, pour la période du 1er décembre 2019 au 31 décembre 2029, moyennant un loyer total pour l'année 2019 de 639,52 \$, incluant les taxes applicables

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198042011 - Ville loue à Videotron conduit souterrain Camilien-Houde.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre LACOSTE
Préposé au budget
Tél : 514 872-4065

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-0470
Division : Div. Du Conseil Et Du Soutien
Financier-Point De Service Hdv

CE : 20.026
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.027
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1197921001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Faire un don de deux cent soixante quinze mille dollars (275 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2019.

Il est recommandé :

1- de faire un don de 275 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2019;

2- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2019-11-29 11:27

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1197921001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Faire un don de deux cent soixante quinze mille dollars (275 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2019.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plusieurs années, la campagne Centraide des employés et des retraités de la Ville de Montréal est une cause corporative importante. Centraide est en effet un partenaire majeur de la Ville de Montréal. Cet organisme travaille principalement sur quatre axes : soutenir la réussite des jeunes, assurer l'essentiel, briser l'isolement et bâtir des milieux de vie rassembleurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CM18 1057 – 17 septembre 2018 - Faire un don de 250 000 \$ à Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2018.
- CM17 1381 - 11 décembre 2017 - Faire un don de 200 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2017.
- CM16 1442 - 21 décembre 2016 - Faire un don de 150 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de la campagne de financement 2016.

DESCRIPTION

Les élus, les employés et les retraités de la Ville de Montréal sont engagés auprès de Centraide pour une 51^e année. Depuis 1968, des milliers d'hommes et de femmes, impliqués dans toutes les instances de la Ville, ont contribué à écrire une formidable histoire de cœur et de mobilisation.

Pour soutenir cet engagement, la Ville souhaite faire un don institutionnel à Centraide de deux cent soixante quinze mille dollars (275 000 \$) en 2019. Ce montant s'ajoutera aux dons individuels de ses employés, de ses retraités et de ses élus. Le chiffre symbolique du million de dollars de promesse de don ayant été atteint en 2018, l'objectif global 2019 est de un million cinquante mille dollars. Ceci démontre toute la générosité et la volonté de l'appareil municipal à participer au bien-être de la communauté. Le don institutionnel inclus la participation de deux équipes de soccer composées d'employés à la Coupe Centraide, d'une valeur de 17 500 \$.

JUSTIFICATION

Centraide est un organisme qui, par ses actions et le financement de nombreux organismes communautaires, contribue de façon très importante à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sur le territoire de Montréal. À travers 350 organismes, Centraide améliore la vie d'un citoyen sur 7 du Grand Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à ce dossier sont disponibles au budget du Cabinet du directeur général; ce dossier ne comporte donc aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le résultat de la campagne corporative Centraide 2019 fera l'objet d'une opération de communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Diane LAROUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Émeline DAVID
Secrétaire d'unité

ENDOSSÉ PAR

Normand LAPOINTE
Directeur - adjoint au directeur général

Le : 2019-11-28

Tél : 5148680913
Télécop. :

Tél : 514 872-6943
Télécop. : 514 872-2896

Dossier # : 1197921001

Unité administrative responsable :

Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction

Objet :

Faire un don de deux cent soixante quinze mille dollars (275 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2019.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197921001 Centraide.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diane LAROUCHE
Préposée au budget - Service des finances,
Direction du conseil et du soutien financier
Tél : 514 872-7366

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Michelle DE GRAND-MAISON
Professionnel(le) (domaine d'expertise) - Chef
d'équipe
Tél : 514 872-7512
Division : Service des finances , Direction du
conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197441001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution de 10 000\$ à Québec numérique pour l'organisation de l'événement HackQC du 6 au 8 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

- d'autoriser le versement d'une contribution de 10 000 \$ à Québec numérique pour l'organisation de l'événement HackQc du 6 au 8 mars 2020;
- d'autoriser le directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal à signer pour et au nom de la Ville de Montréal ladite convention;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-29 15:57

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1197441001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement d'une contribution de 10 000\$ à Québec numérique pour l'organisation de l'événement HackQC du 6 au 8 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La ville de Rimouski sera l'hôte de la quatrième édition du hackathon panquébécois HackQC qui se tiendra du 6 au 8 mars 2020. Québec numérique, mandaté par la Ville de Rimouski suite au succès de l'édition 2019 organisée par Québec, sera à nouveau l'organisateur de l'événement. Afin d'assurer le succès de ce hackathon, le Gouvernement du Québec et les villes associées au Portail Données Québec sont sollicités par l'organisation pour offrir un soutien financier. Montréal ayant une position de leadership dans la promotion de données ouvertes à l'échelle provinciale et fédérale, il s'agit en soutenant cet événement d'une nouvelle occasion de l'accomplir.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0402 - 13 mars 2019 - Autoriser le versement d'une contribution de 10 000 \$ à Québec numérique pour l'organisation de l'événement HackQC du 8 au 10 mars 2019

CE18 0829 - 16 mai 2018 - Adoption de la « Politique sur l'utilisation et le développement des logiciels et du matériel libres »

CE16 0259 - 17 février 2016 - Adoption de l'entente entre le gouvernement du Québec, les municipalités et la Ville de Montréal relativement au portail commun de données ouvertes

CM15 1499 - 14 décembre 2015 - Adoption de la « Politique de données ouvertes de la Ville de Montréal » et la « Directive sur la gouvernance des données de la Ville de Montréal »

CE14 0249 - 19 février 2014 - Adoption de la mise à jour de la licence de données ouvertes de la Ville de Montréal

DESCRIPTION

HackQc est un événement annuel organisé dans le cadre des activités du portail Données Québec pour accroître la visibilité et encourager la réutilisation des données ouvertes. Près de 150 participants issus des milieux académiques et professionnels sont attendus à cette compétition de programmation d'envergure provinciale réunissant plusieurs villes partenaires, dont Québec, Laval, Longueuil, Sherbrooke, Gatineau, Rimouski, Repentigny, Rouyn-Noranda et Shawinigan. L'objectif de cet événement est de réunir la relève

intéressée par les technologies de l'information et de lui permettre de contribuer au développement des villes québécoises intelligentes. L'événement en est à sa 4e édition. L'événement s'est tenu à Québec en mars 2019, Montréal en mai 2018 et à Sherbrooke en mars 2017.

Un hackathon est un événement organisé sur plusieurs jours. Il regroupe des participants de tous les secteurs et permet à ces derniers de développer de manière collaborative des applications sur un thème spécifique. C'est un processus créatif fréquemment utilisé et très enrichissant. Ce hackathon valorisera à nouveau les données ouvertes du portail Données Québec et ainsi celles de Montréal. Rappelons que la plateforme gouvernementale Données Québec réunit plus de 1 200 jeux de données ouvertes en provenance de plusieurs ministères, organismes et municipalités du Québec dont les 340 ensembles de données du Portail de la Ville de Montréal.

Le Laboratoire d'innovation urbaine recommande de verser une contribution financière de 10 000 \$ à l'OBNL Québec numérique, ceci à même le budget du Laboratoire d'innovation urbaine pour permettre le financement partiel des activités du HackQc 2020.

JUSTIFICATION

Montréal ayant une position de leadership dans la promotion de données ouvertes à l'échelle provinciale et fédérale, il s'agit d'une occasion de renouveler l'engagement fort de la Ville dans sa démarche de données et de transparence tout en favorisant l'émergence de solutions appuyée par les données et la mobilisation des acteurs municipaux à accroître l'offre de données publiques. La tenue de l'événement HackQc 2020 s'aligne par ailleurs avec la promotion des orientations de la Politique de données ouvertes et la Politique sur l'utilisation et le développement des logiciels et du matériel libres de la Ville de Montréal. L'événement offrira également à la Ville de Montréal une visibilité pour ses employés et pour le recrutement dans le domaine des technologies de l'information.

Les équipes qui participent à la compétition développeront des projets avec des données ouvertes, encourageant ainsi l'engagement citoyen et le développement économique. Les projets gagnants doivent être rendus disponibles en logiciels libres, ce qui favorise l'interopérabilité, la réutilisabilité et l'interchangeabilité de solutions ayant le potentiel d'offrir un service à valeur ajoutée aux citoyens.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière sera assumée à même le budget de fonctionnement du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal (10 000\$).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les données ouvertes sont un levier pour la transparence gouvernementale en permettant une meilleure compréhension du fonctionnement gouvernemental pour augmenter la confiance, l'efficacité organisationnelle en favorisant la collaboration, le développement économique en soutenant la création de solutions ou entreprises basées sur l'économie du savoir, un service aux citoyens accru par des outils à valeur ajoutée et une base d'engagement citoyen.

Elles soutiennent ainsi des principes de développement durable, entre autre la participation et la concertation visant à une collectivité au coeur du développement durable ainsi que l'innovation et le savoir pour une croissance économique durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le report du dossier pourrait ralentir l'organisation de l'événement et la logistique de transport vers Rimouski.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par Québec numérique dans le cadre de l'événement. En ajout, l'équipe des données ouvertes de Montréal organisera un pré-événement de lancement à la fin de février pour mobiliser la communauté montréalaise à participer, offrir de la visibilité aux données ouvertes de Montréal et permettre lancer des défis qui répondent à des besoins des Services internes. Il est a noter que cet événement sera aussi ouvert aux municipalités de la région métropolitaine pour soutenir le développement d'une culture de données ouvertes régionale.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 11 décembre 2019

Pré-événement: Début février

Événement HackQC 2020: 6-8 mars 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Diane LAROUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Véronique DUFORT
Chef d'équipe - Données ouvertes

Tél : 514-872-8981
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-28

Stéphane GUIDOIN
Directeur- Laboratoire d'innovation urbaine

Tél : 514-872-7482
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Stéphane GUIDOIN

Directeur- Laboratoire d'innovation urbaine

Tél : 514-872-7482

Approuvé le : 2019-11-28

PROTOCOLE D'ENTENTE – SOUTIEN FINANCIER À UN ÉVÉNEMENT Hackathon 2020

ENTRE : VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Stéphane Guidoin, directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

ci-après appelée la « **Ville** »

ET : QUÉBEC NUMÉRIQUE, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est au 688 Boulevard Charest E, Québec, QC G1K 3J4, agissant et représentée par Dominic Goulet, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

ci-après appelée l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme a le mandat de la Ville de Rimouski pour tenir à Québec, du 6 au 8 mars 2020, *HackQc 2020* (ci-après appelé l'« Événement »).

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées dans le présent protocole d'entente.

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme.

LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans le présent protocole, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1.1 « **Responsable** » : le Directeur Stéphane Guidoin du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal.

1.2 « **Annexe A** » : le Protocole de visibilité de la Ville.

Le préambule et l'annexe A font partie intégrante du présent protocole et le texte de toute disposition du présent protocole prévaut sur toute disposition de l'annexe qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 OBLIGATIONS DE LA VILLE

2.1 Sous réserve des approbations requises et du respect par l'Organisme de toutes et chacune de ses obligations en vertu du présent protocole d'entente, la Ville convient :

2.1.1 de verser à l'Organisme une participation financière maximale de dix mille dollars (10 000 \$), devant être affectée exclusivement à l'organisation de l'Événement.

Cette participation financière sera versée à l'Organisme par la Ville dans les trente (30) jours suivant la signature du présent protocole par les deux (2) parties.

2.2 La Ville peut suspendre tout versement si l'Organisme est en défaut d'exécuter en tout ou en partie ses obligations.

2.3 L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par la Ville, l'Organisme s'engage à:

3.1 présenter l'Événement aux dates indiquées au préambule.

3.2 assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement.

3.3 respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans le cadre de l'Événement.

3.4 payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées.

3.5 affecter la participation financière de la Ville exclusivement aux fins mentionnées à l'article 2.

3.6 permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer notamment du respect de l'article 3.5.

3.7 maintenir pour toute la durée du présent protocole, son statut d'Organisme à but non lucratif.

3.8 remettre à la Ville, soixante (60) jours après la tenue de l'Événement, un bilan financier de celui-ci et se conformer à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* si la participation financière de la Ville est de 100 000 \$ et plus au cours d'une même année civile.

3.9 présenter les initiatives, les actions entreprises ou un plan de récupération des matières recyclables favorisant la gestion écoresponsable de l'Événement.

3.10 transmettre au Responsable, soixante (60) jours ouvrables après l'Événement, un rapport d'activités incluant notamment la revue de presse, les bénéfiques ou les retombées de l'Événement. Le rapport d'activité devra également indiquer les améliorations constatées par rapport aux bénéfiques et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

3.11 Mettre en application un plan de visibilité approuvé par le Responsable conformément à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent protocole.

ARTICLE 4 DÉFAUT

4.1 Aux fins des présentes, l'Organisme est en défaut :

4.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaire ou autre, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers.

4.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

4.1.3 s'il n'exécute pas toutes et chacune de ses obligations prises aux termes du présent protocole.

4.1.4 S'il perd son statut d'Organisme à but non lucratif.

4.2 Dans les cas mentionnés aux sous-paragraphe 4.1.1 et 4.1.3, la Ville peut, à son entière discrétion résilier le présent protocole sans préjudice quant à ses droits et recours. Dans les

cas mentionnés au sous-paragraphe 4.1.3, le Responsable avise l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville peut résilier le présent protocole, à son entière discrétion.

4.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 4.1.2 et 4.1.4, le Protocole est résilié de plein droit.

4.4 La Ville peut suspendre tout versement de la participation financière en cas de défaut de l'Organisme.

4.5 L'Organisme renonce à tout recours à l'encontre de la Ville du fait de la résiliation de la convention en vertu du présent article, quel qu'en soit le motif.

ARTICLE 5 RÉSILIATION

5.1 Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier le présent protocole.

5.2 Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation ou recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

5.3 En cas de résiliation en vertu du présent protocole d'entente, quel que soit le motif, toute contribution financière non versée cesse alors d'être due à l'Organisme. De plus, l'Organisme doit rembourser à la Ville la portion de la contribution financière établie en divisant le montant reçu de la Ville par le nombre de jours compris dans la période pour laquelle a été versé ce montant et en multipliant le résultat obtenu par le nombre de jours entre la date de la survenance du défaut et le dernier jour couvert par la contribution financière de la Ville.

ARTICLE 6 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'Organisme déclare et garantit :

6.1 qu'il a le pouvoir de conclure le présent protocole et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celui-ci.

6.2 que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu.

ARTICLE 7 INDEMNISATION

L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole. Il prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemnise de tous jugements et de toute condamnation, qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu du présent protocole constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celui-ci, et le défaut par l'Organisme de respecter l'une quelconque de ces conditions permettra à la Ville de résilier ce protocole sur simple avis écrit, sans que l'Organisme ne puisse réclamer aucune indemnité ou compensation. Dans un tel cas, toute somme versée par la Ville à l'Organisme à titre de participation financière devra, le cas échéant, lui être remise dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

8.2 Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page du présent protocole ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie par courrier recommandé.

8.3 Le présent protocole lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, étant toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.

8.4 L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

8.5 Le présent protocole est régi par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LE PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le 11^e jour de décembre 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : Stéphane Guidoin, directeur du Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal

Le 11^e jour de décembre 2019

QUÉBEC NUMÉRIQUE

Par : Dominic Goulet, directeur général

Le protocole d'entente a été approuvé par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le 11^e jour de décembre 2019 (Résolution CExxxx.)

ANNEXE A

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.

Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.

Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.

Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et

ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**

Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.

Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:

Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;

Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;

Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

Respecter la mise en application des normes et des règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).

Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).

Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de

la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.

Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.

Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.

Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.

Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

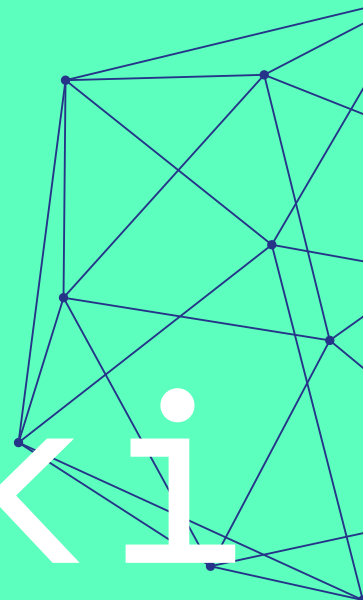
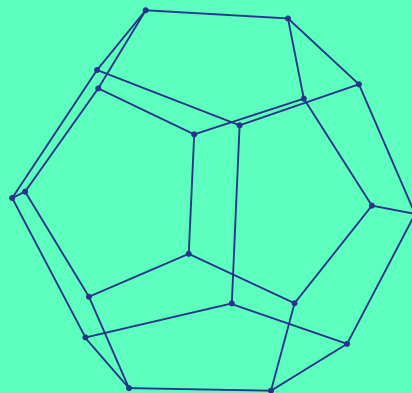
Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.

Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics. Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

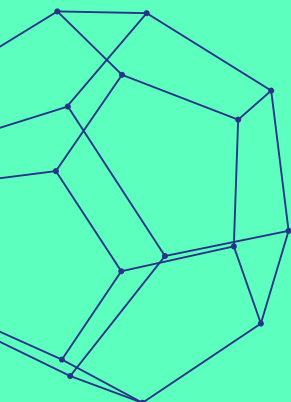
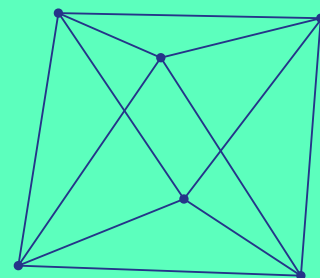
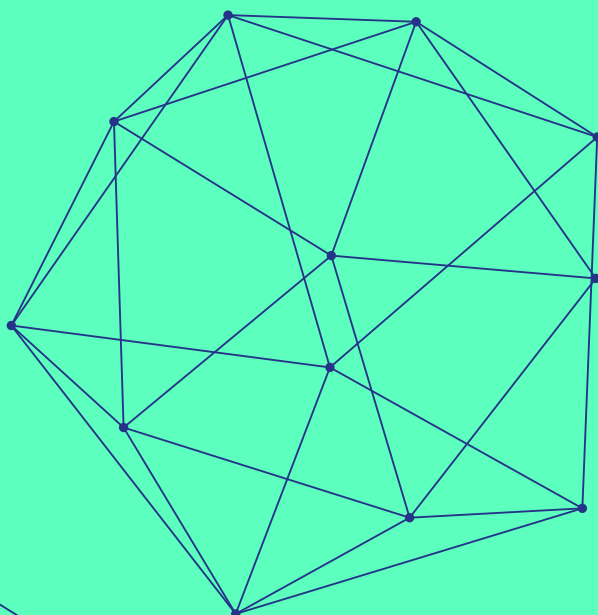
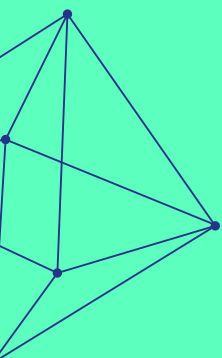
À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@ville.montreal.qc.ca.

hack
QC



Rimouski

6 au 8 mars 2020



Plan de
partenariat
2020

hackqc.ca

hack QC

HackQC est une compétition informatique de type hackathon, avec plus de 10 000 \$ en bourse, qui permet aux talents québécois de travailler près de 48 h pour développer une application répondant à des préoccupations citoyennes, à partir des données ouvertes disponibles sur le portail de Données Québec.

Qu'est-ce qu'un hackathon ?

Un hackathon est un événement organisé sur plusieurs jours. Il regroupe des participants de tous les secteurs et permet à ces derniers de développer de manière collaborative des applications sur un thème spécifique. C'est un processus créatif fréquemment utilisé et très enrichissant !

Qui participe à l'événement ?

Tout le monde est invité à HackQC, que ce soit un professionnel, un étudiant ou une personne intéressée par les technologies de l'information et désirant contribuer au développement des villes québécoises intelligentes. Les employés du gouvernement et des villes sont invités à contribuer à l'événement comme mentor ou bénévole. Plus de 300 participants ont relevé le défi au cours des 3 dernières éditions.

Exemple de projet gagnant

L'an dernier, l'équipe Apille remportait le premier prix avec son application, Tragile, qui fournit aux piétons différents chemins pour atteindre leur destination en considérant leurs contraintes (déficience visuelle, mobilité réduite ou famille). Cette équipe s'est servie des jeux de données de plusieurs diffuseurs, rendant l'application utilisable en différents endroits :

- Feux de circulation de la ville de Montréal
- Intersections de voie publique de la ville de Québec
- Collisions routières de la ville de Montréal
- Rapports d'accident de la Société de l'assurance automobile du Québec
- Feux de circulation – Feux sonores pour les malvoyants de la ville de Montréal
- Feux de circulation – Comptage des véhicules et des piétons aux intersections munies de feux de la ville de Montréal

Pour voir toutes les réalisations 2019 : hackqc2019.devpost.com

Pour voir les photos et vidéos : hackqc.ca

Plan de visibilité HackQC 2020

		EXAOCTET 15 000 \$ Présentateur	PÉTAOCTET 10 000 \$	TERAOCTET 5 000 \$	GIGAOCTET 3 000 \$	MEGAOCTET 1 000 \$
Avant l'événement	Logo sur le site Web du HackQC 2020, onglet Partenaires	X	X	X	X	X
	Mention du partenariat sur les réseaux sociaux	X	X	X	X	X
Pendant l'événement	Présentateur du cocktail d'ouverture et de la cérémonie de remise de prix : <ul style="list-style-type: none"> _ Logo du partenaire toujours lié à ces deux activités dans les communications et visuels _ Logo du partenaire affiché à l'accueil et dans la zone du cocktail sur les écrans _ Mention par l'animateur _ Activer votre partenariat : possibilité de bannières ou visuels dans la zone.* 	X				
	Premier prix de la compétition identifié au nom du partenaire	X				
	Mention dans le discours d'ouverture	X	X			
	Espace d'activation à l'image de votre organisation <ul style="list-style-type: none"> _ Le partenaire peut activer et mettre aux couleurs de son organisation l'espace attribué 	Zone Compétition et Salle Principale	Zone Lounge			
	Logo sur le badge d'identification <ul style="list-style-type: none"> _ Remis à tous les participants, bénévoles, membres de l'organisation, etc. 	X	X	X		
	Partenaire présentateur d'une activité ou période de l'événement : Exemple d'activité : <ul style="list-style-type: none"> _ Conférence-atelier (2-3) _ Repas (5) _ Collation _ Période de détente (2) <i>Répartition « Premier confirmé, premier servi »</i>		X	X		
	Logo monochrome imprimé sur les t-shirts de l'événement	X	X	X	X	
	Logo sur l'affichage « Remerciements à nos partenaires »	X	X	X		
Après l'événement	Publication de « Remerciements » sur les médias sociaux	X	X	X	X	X
	Bilan photos de votre présence	X	X	X	X	X
	Visibilité sur le plan de partenariat de l'année suivante	X	X	X	X	X

* Le matériel doit être approuvé par l'organisation et doit respecter la mission de développement durable.
Le matériel, les frais de livraison et la distribution sont sous la responsabilité du partenaire.

Merci à nos partenaires du HackQC 2019

Québec 

Montréal 

VILLE DE
QUÉBEC 

Ville de
Sherbrooke

 LAVAL

Ville de
Gatineau 

Repentigny
Sépanouir 

VILLE DE
SAINT-JEAN-
SUR-RICHELIEU 

longueuil 

Ville de
rimouski 

Blainville
inspirante 

UMRSU
UNITÉ MIXTE
DE RECHERCHE
EN SCIENCES URBAINES 

Calcul Québec 

Contactez-nous pour discuter
des opportunités de partenariat.

hackqc.ca

Événement coordonné par

QUÉBEC
numérique

Dossier # : 1197441001

Unité administrative responsable :

Direction générale , Laboratoire d'innovation urbaine , -

Objet :

Autoriser le versement d'une contribution de 10 000\$ à Québec numérique pour l'organisation de l'événement HackQC du 6 au 8 mars 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197441001 HackQC.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diane LAROUCHE
Préposée au budget - Service des finances,
Direction du conseil et du soutien financier
Tél : 514 872-7366

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Michelle DE GRAND-MAISON
Professionnel(le) (domaine d'expertise) - Chef
d'équipe
Tél : 514 872-7512
Division : Service des finances , Direction du
conseil et du soutien financier

CE : 20.030
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.031
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.032
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.033
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1191543004

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l'accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder la reconnaissance à 16 organismes, en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Division de la gestion des installations sportive/ Accorder un soutien financier totalisant 1 680 875,21 \$ à 13 organismes selon le montant indiqué en regard de chacun d'entre eux/ Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder la reconnaissance aux 16 organismes suivants :

- Club de tir à l'arc de Montréal
- Club d'escrime "Fleuret d'argent" (reconnu sous condition)
- Le Club Gymnix Inc.
- Club d'haltérophilie de Montréal
- Club de haute performance Montréal Olympique Inc. (fusion avec le Club d'athlétisme Montréal-International)
- Club de lutte Inter - Concordia (C.L.I.C.)
- Club de judo métropolitain Inc.
- Club de tennis de table Prestige de Montréal
- Boxemontreal.com Inc.
- Club aquatique CAMO Montréal (natation) Inc.
- Club aquatique CAMO Montréal (water-polo) Inc.
- Club de plongeon CAMO Montréal Inc.
- Le Club Montréal Synchro Inc.
- Sports Montréal Inc.
- Club 50 ans+ de Claude-Robillard
- Club d'élite de karaté de Montréal-concordia Inc

2. d'accorder un soutien financier totalisant 740 879,01 \$ pour les années 2020, 2021 et 2022 aux organismes ci-après désignés, en regard de chacun d'eux :

#	Nom de l'organisme	Contribution totale 2020-2022
1	Club de tir à l'arc de Montréal	91 404,00 \$
2	Club d'escrime "Fleuret d'argent"	42 887,25 \$
3	Club d'haltérophilie de Montréal	51 454,38 \$
4	Club de haute performance Montréal-Olympique Inc.	91 260,00 \$
5	Club de lutte Inter - Concordia (C.L.I.C.)	51 454,38 \$
6	Club de judo métropolitain Inc.	96 139,08 \$
7	Club de tennis de table Prestige de Montréal	119 330,10 \$
8	Boxemontreal.com Inc.	56 148,00 \$
9	Le Club Montréal Synchro Inc.	140 801,82 \$
	Total	740 879,01 \$

3. de recommander au conseil municipal d'accorder un soutien financier totalisant 939 996,20 \$, pour les années 2020, 2021 et 2022 aux organismes ci-après désignés, en regard de chacun d'eux :

#	Nom de l'organisme	Contribution totale 2020-2022
1	Le Club Gymnix Inc.	291 494,94 \$
2	Club aquatique CAMO Montréal (natation) Inc.	299 982,00 \$
3	Club aquatique CAMO Montréal (water-polo) Inc.	169 410,00 \$
4	Club de plongeon CAMO Montréal Inc.	179 109,26 \$
	Total	939 996,20 \$

4. d'approuver les 16 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;

5. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-22 15:59

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1191543004

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 c) favoriser l’accessibilité aux activités et aux équipements collectifs
Projet :	-
Objet :	Accorder la reconnaissance à 16 organismes, en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Division de la gestion des installations sportive/ Accorder un soutien financier totalisant 1 680 875,21 \$ à 13 organismes selon le montant indiqué en regard de chacun d'entre eux/ Approuver les projets de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1996, la Ville de Montréal soutient annuellement, en contributions financières ainsi qu'en biens et services, des organismes sans but lucratif (OSBL) pour leur offre de services en sport et en activité physique auprès de la population montréalaise. En juillet 2019, le Comité exécutif a adopté la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes. Cette politique a été définie en tenant compte de la mission, de la vision et des principes directeurs de la Direction des sports (DS). Elle permet d'harmoniser, sur des bases équitables, les relations entre la Ville et les OSBL qui réalisent l’offre de services dans une des installations relevant du conseil municipal de la Ville. Elle reflète aussi les nouvelles orientations de la Ville en matière d’inclusion dont l’analyse différenciée selon les sexes (ADS+). Cette politique est reliée à deux (2) programmes de soutien qui visent à assurer le maintien d'une offre de service en sport et en activité physique, qui soit accessible, diversifiée et de qualité : le Programme « Clubs sportifs » et le Programme « Activités physiques et de plein air ».

Dans le cadre d’une convention au Programme « Clubs sportifs », la DS fournit aux OSBL reconnus différentes formes de soutien : contribution financière, prêt d'installations et matériel. Dans le cadre d’une convention au Programme « Activités physiques et de plein air », la DS fournit aux OSBL reconnus du soutien : prêt d'installations et matériel.

Les conventions en vigueur arriveront à échéance le 31 décembre 2019. Chacun des organismes a présenté une demande de reconnaissance et de soutien sous forme de projet, qui se déroulera sur plusieurs sessions au cours des trois prochaines années. La nouvelle convention 2020-2022 encadrera la réalisation des projets proposés, dans le respect des règles des deux programmes de la DS.

Le présent dossier vise à :

1. Accorder la reconnaissance aux organismes ayant déposé un dossier complet et respectant l'ensemble des critères d'admissibilité.
2. Approuver les 16 conventions avec les organismes reconnus et d'octroyer 13 contributions financières dans le cadre du Programme « Clubs sportifs » pour les années 2020, 2021 et 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1173 – 31 juillet 2019

Adopter les orientations et les objectifs de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes, de la Division de la gestion des installations sportives du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

CM17 0591 – 15 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant 1 726 500,90 \$, soit 575 500,30 \$, pour les années 2017, 2018 et 2019 à 18 organismes / Approuver les projets de conventions à cet effet / Autoriser un virement budgétaire de 40 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la diversité sociale et des sports / Ajuster la base budgétaire du Service de la diversité sociale et des sports à hauteur de 40 000 \$ pour les exercices 2018 et 2019

CE13 0984 – 26 juin 2013

Adopter les orientations, les objectifs et les principes directeurs du Cadre de référence en matière de reconnaissance et de soutien financier aux organismes de la Direction des sports et de l'activité physique afin d'améliorer l'équité dans l'attribution des contributions financières aux organismes et d'assurer une utilisation optimale des ressources publiques.

DESCRIPTION

1. Accorder la reconnaissance aux organismes ayant déposé un dossier complet et respectant les critères d'admissibilité.

Pour obtenir une reconnaissance, les organismes ont déposé une demande et ont fourni les documents nécessaires. Voici la liste des organismes ayant soumis un dossier complet et qui respectent l'ensemble des critères d'admissibilité :

#	Organismes	Reconnu	Programme Clubs sportifs	Programme Activité physiques et de plein air
1	Club de tir à l'arc de Montréal	X	X	
2	Club d'escrime "Fleuret d'argent" (reconnu sous condition)	X	X	
3	Le Club Gymnix Inc.	X	X	
4	Club d'haltérophilie de Montréal	X	X	
5	Club de haute performance Montréal-Olympique Inc. (fusion avec le Club d'athlétisme Montréal-International)	X	X	
6	Club de lutte Inter - Concordia (C.L.I.C.)	X	X	
7	Club de judo métropolitain Inc.	X	X	
8	Club de tennis de table Prestige de Montréal	X	X	
9	Boxemontreal.com Inc.	X	X	

10	Club aquatique CAMO Montréal (natation) Inc.	X	X	
11	Club aquatique CAMO Montréal (water-polo) Inc.	X	X	
12	Club de plongeon CAMO Montréal Inc.	X	X	
13	Le Club Montréal Synchro Inc.	X	X	
14	Sports Montréal Inc.	X		X
15	Club 50 ans+ de Claude-Robillard	X		X
16	Club d'élite de karaté de Montréal-concordia Inc.	X		X
	Total	16	13	3

Après l'analyse des 20 demandes de reconnaissance reçues, 16 organismes ont été reconnus; un organisme a fusionné avec un organisme reconnu et 3 demandes sont incomplètes.

2. Approuver les 16 conventions avec les organismes reconnus et octroyer 13 contributions financières dans le cadre du Programme « Clubs sportifs » pour les années 2020, 2021 et 2022.

Les OSBL ont été invités à soumettre leurs demandes de soutien dans le cadre des deux programmes pour les années 2020, 2021 et 2022 :

- Le programme « Clubs sportifs » s'adresse à l'ensemble de la population montréalaise. Il vise à favoriser l'initiation et encourager la pratique d'une discipline sportive jusqu'à la participation à des compétitions sportives régionales, provinciales, nationales ou internationales.
- Le programme « Activités physiques et de plein air » est accessible aux Montréalaises et Montréalais de tous les âges et vise avant tout la détente, la santé et le bien-être des participants.

La Division de la gestion des installations sportives de la DS a reçu 16 demandes conformes. Sur la base de la reddition de compte 2017-2019 et de la description des projets soumis pour les années 2020, 2021 et 2022, il est recommandé d'accorder un soutien en prêt d'installations et matériel à trois (3) organismes ainsi qu'une contribution financière à 13 organismes pour une somme totale de 1 680 875,21 \$, sur trois ans, selon les conventions présentées et répartie comme suit :

- Une somme de 1 680 875,21 \$ octroyée à treize (13) organismes selon le Programme « Clubs sportifs ». Le soutien financier sera réservé exclusivement au programme des « Clubs sportifs » afin de permettre de mieux soutenir le développement des athlètes et de tenir compte de la faible capacité d'autofinancement de ces offres de services.
- Un soutien en prêt d'installations et en matériel sera accordé aux organismes ayant déposé dans le cadre du Programme « Activités physiques et de plein air ».

JUSTIFICATION

Pour obtenir une reconnaissance, un organisme doit démontrer qu'il existe juridiquement, qu'il respecte les principes de vie démocratique, qu'il est établi sur le territoire de la Ville, qu'il dessert principalement la clientèle montréalaise, que sa mission y est reliée à celle de la DS.

La DS a demandé aux organismes de soumettre les documents lui permettant de vérifier s'ils respectent les différents critères de la reconnaissance (lettres patentes, règlements généraux, états financiers, liste des membres et du conseil d'administration, etc.).

Par leur offre de service spécifique, variée et professionnelle, les 16 organismes contribuent au développement du sport et des saines habitudes vie auprès de l'ensemble de la population montréalaise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme totale des contributions financières accordées pour les années 2020, 2021 et 2022 serait de 1 680 875,21 \$. Cette dépense est prévue à la base budgétaire du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS).

Le soutien financier octroyé aux organismes représenterait 567 383,47 \$ en 2020, 560 291,74 \$ en 2021 et 553 200 \$ en 2022 . Un calendrier de versements annuels est prévu afin de permettre une gestion financière plus saine et d'améliorer le suivi de la reddition de compte. La structure annuelle de versements pour chaque organisme est détaillée ci-après :

#	Nom de l'organisme	Contribution annuelle	Contribution annuelle	Contribution annuelle	Contribution annuelle	Contribution annuelle	Contribution totale
		2014-2016	2017-2019	2020	2021	2022	2020-2022
1	Club de tir à l'arc de Montréal	15 004 \$	22 505,83 \$	30 468,00 \$	30 468,00 \$	30 468,00 \$	91 404,00 \$
2	Club d'escrime "Fleuret d'argent"	12 430 \$	11 808,20 \$	14 295,75 \$	14 295,75 \$	14 295,75 \$	42 887,25 \$
3	Le Club Gymnix Inc.	76 875 \$	77 970,38 \$	97 164,98 \$	97 164,98 \$	97 164,98 \$	291 494,94 \$
4	Club d'haltérophilie de Montréal	18 006 \$	17 105,73 \$	17 151,46 \$	17 151,46 \$	17 151,46 \$	51 454,38 \$
5	Club de haute performance Montréal-Olympique Inc.	13 800 \$	13 800,00 \$	30 420,00 \$	30 420,00 \$	30 420,00 \$	91 260,00 \$
6	Club de lutte Inter - Concordia (C.L.I.C.)	8 650 \$	12 975,41 \$	17 151,46 \$	17 151,46 \$	17 151,46 \$	51 454,38 \$
7	Club de judo métropolitain Inc.	12 737 \$	19 105,24 \$	32 046,36 \$	32 046,36 \$	32 046,36 \$	96 139,08 \$
8	Club de tennis de table Prestige de Montréal	25 386 \$	30 447,30 \$	39 776,70 \$	39 776,70 \$	39 776,70 \$	119 330,10 \$
9	Boxe montreal .com Inc.	6 675 \$	10 012,96 \$	18 716,00 \$	18 716,00 \$	18 716,00 \$	56 148,00 \$
10	Club aquatique CAMO Montréal	86 140 \$	95 194,70 \$	99 994,00 \$	99 994,00 \$	99 994,00 \$	299 982,00 \$

	(natation) Inc.						
11	Club aquatique CAMO Montréal (water-polo) Inc.	53 854 \$	53 854,24 \$	56 470,00 \$	56 470,00 \$	56 470,00 \$	169 410,00 \$
12	Club de plongeon CAMO Montréal Inc.	62 419 \$	64 925,96 \$	61 025,94 \$	59 703,09 \$	58 380,23 \$	179 109,26 \$
13	Le Club Montréal Synchro Inc.	64 241 \$	64 240,58 \$	52 702,82 \$	46 933,94 \$	41 165,06 \$	140 801,82 \$
	Total	456 217,00 \$	493 946,53 \$	567 383,47 \$	560 291,74 \$	553 200,00 \$	1 680 875,21 \$

Soutien transitoire

Le club Montréal Synchro Inc. et le Club de Plongeon CAMO sont les deux organismes à connaître une réduction de leur contribution financière par rapport aux montants reçus en 2017-2019. Afin de réduire les impacts sur l'offre de service, une régression progressive du financement est planifiée pour ces deux organismes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l'orientation du plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal, soit d'améliorer l'accès aux services et aux équipements culturels, sportifs et de loisirs et de lutter contre les inégalités

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La reconnaissance est un processus qui permet d'officialiser la collaboration avec les organismes qui contribuent à l'offre de service et de définir le partage des ressources disponibles.

Le montant accordé à chaque organisme est une source de financement essentielle pour la réalisation de leurs projets. La contribution financière de la Ville sert de levier aux organismes du Programme « Clubs sportifs ».

Une diminution du soutien financier ou le refus de renouveler les ententes avec ces organismes les conduirait à revoir leur fonctionnement et leurs activités, ce qui pourrait se traduire par l'augmentation des frais d'inscription, la réduction, voire la perte, de l'offre de services en sport et en activité physique pour la population montréalaise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les organismes ayant déposé une demande pour la reconnaissance recevront une communication concernant leur statut.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Envoi des lettres pour officialiser la reconnaissance des organismes
Signature des conventions
Reddition de comptes des organismes

La reconnaissance est en vigueur dans la mesure où l'organisme se conforme aux exigences de la Ville et qu'il fournit la reddition de comptes annuelle dans les délais prescrits.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rocca LONIGRO
agent (e) de developpement d'activites cultu-
relles physiques et sportives

Tél : 514-872-9259
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-05

Jean-François DULIÈPRE
c/d gestion des installations (dir sports)

Tél : 514-872-7990
Télécop. : 514 872-4718

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2019-11-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directeur(trice) - aménagements des parcs
et espaces publics

Tél : 514 872-5638
Approuvé le : 2019-11-22

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE TIR À L'ARC DE MONTRÉAL**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S1.14, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Madame Danielle Juteau, présidente dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de tir à l'arc ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre-vingt-onze mille quatre cent quatre dollars et un centime (91 404,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- trente mille quatre cent soixante-huit dollars (30 468,00 \$) pour l'année 2020
- trente mille quatre cent soixante-huit dollars (30 468,00 \$) pour l'année 2021
- trente mille quatre cent soixante-huit dollars (30 468,00 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont

été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11

GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB DE TIR À L'ARC DE MONTRÉAL

Par : _____
Madame Danielle Juteau, présidente

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB DE TIR À L'ARC DE MONTRÉAL POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB DE TIR À L'ARC DE MONTRÉAL PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif 0095 SS01 005 (156 pi.ca.)	Aires de tir :A1, A2, B1, B2, B3	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	2 espaces de rangement 0095 SS02 018 Local de rangement S2.09
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB DE TIR À L'ARC DE MONTRÉAL

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	18 280,80 \$	18 280,80 \$	18 280,80 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ième} versement 30%	9 140,40 \$	9 140,40 \$	9 140,40 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ième} versement 10%	3 046,80 \$	3 046,80 \$	3 046,80 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	30 468,00 \$	30 468,00 \$	30 468,00 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB D'ESCRIME « FLEURET D'ARGENT »**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S2.20, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Madame Fleurette Campeau, administratrice dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline d'escrime ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quarante-deux mille huit cent quatre-vingt-sept dollars et vingt-cinq centimes (42 887,25 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- quatorze mille deux cent quatre-vingt-quinze dollars et soixante-quinze centimes (14 295,75 \$) pour l'année 2020
- quatorze mille deux cent quatre-vingt-quinze dollars et soixante-quinze centimes (14 295,75 \$) pour l'année 2021
- quatorze mille deux cent quatre-vingt-quinze dollars et soixante-quinze centimes (14 295,75 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB D'ESCRIME «FLEURET D'ARGENT»

Par : _____
Madame Fleurette Campeau, administrateur

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB D'ESCRIME «FLEURET D'ARGENT» POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB D'ESCRIME «FLEURET D'ARGENT» PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif 0095 SS02 008.05 et salle d'armes 0095 SS02 008.06 (total de 408.5 pi.ca)	Salle d'escrime	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB D'ESCRIME «FLEURET D'ARGENT»

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	8 577,45 \$ Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.	8 577,45 \$	8 577,45 \$
2 ^{ème} versement 30%	4 288,73 \$ Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.	4 288,73 \$	4 288,73 \$
3 ^{ème} versement 10%	1 429,57 \$ Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.	1 429,57 \$	1 429,57 \$
Total	14 295,75 \$	14 295,75 \$	14 295,75 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CLUB GYMnix INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S2.32, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Guillaume Coulombe, directeur général dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de gymnastique artistique ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de deux cent quatre-vingt-onze mille quatre cent quatre-vingt-quatorze dollars et quatre-vingt-quatorze centimes (291 494,94 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- quatre-vingt-dix-sept mille cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-huit centimes (97 164,98 \$) pour l'année 2020
- quatre-vingt-dix-sept mille cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-huit centimes (97 164,98 \$) pour l'année 2021
- quatre-vingt-dix-sept mille cent soixante-quatre dollars et quatre-vingt-dix-huit centimes (97 164,98 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

LE CLUB GYMNIX INC.

Par : _____
Monsieur Guillaume Coulombe, directeur général

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME LE CLUB GYMNIX INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE LE CLUB GYMnix INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureaux administratifs 0095 SS02 047.01(227.5 pi.ca.) Locaux 96 SS02 047.02 à 6 SS02 047.08 (Total de 546 pi.ca.) Bureau administratif 0095-SS01-039 (247 pi.ca.) Salle de danse 0095 SS02 047.01 (432 pi.ca.) Vestiaires int. et ext. de la palestre (556 pi.ca.) Local de rangement Entrepôt du 2e sous-sol (100 pi.ca.)	Palestre de gymnastique	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maresse@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE LE CLUB GYMNIX INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	58 298,99 \$ Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.	58 298,99 \$	58 298,99 \$
2 ^{ème} versement 30%	29 149,49 \$ Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.	29 149,49 \$	29 149,49 \$
3 ^{ème} versement 10%	9 716,50 \$ Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.	9 716,50 \$	9 716,50 \$
Total	97 164,98 \$	97 164,98 \$	97 164,98 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB D'HALTÉROPHILIE DE MONTRÉAL**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S2.12, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Mark Nehmé, administrateur dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline d'haltérophilie ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinquante et un mille quatre cent cinquante-quatre dollars et trente-huit centimes (51 454,38 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- dix-sept mille cent cinquante-et-un dollars et quarante-six centimes (17 151,46 \$) pour l'année 2020
- dix-sept mille cent cinquante-et-un dollars et quarante-six centimes (17 151,46 \$) pour l'année 2021
- dix-sept mille cent cinquante-et-un dollars et quarante-six centimes (17 151,46 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB D'HALTÉROPHILIE DE MONTRÉAL

Par : _____
Monsieur Mark Nehmé, administrateur

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB D'HALTÉROPHILIE DE MONTRÉAL POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dûment remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB D'HALTÉROPHILIE DE MONTRÉAL PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif, rangement et entraînement 0095 SS02 020 (1845,8 pi.ca.)	Salle d'haltérophilie	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
75 tapis nid d'abeille, 16 barres de 20 kilos, planche à abdominaux, 5 matelas, machine à hyper-extension, banc bench-presse, 9 rangements à barres, machine à flexion, poids en fonte.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB D'HALTÉROPHILIE DE MONTRÉAL

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	10 290,87 \$	10 290,87 \$	10 290,87 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ème} versement 30%	5 145,44 \$	5 145,44 \$	5 145,44 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ème} versement 10%	1 715,15 \$	1 715,15 \$	1 715,15 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	17 151,46 \$	17 151,46 \$	17 151,46 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE HAUTE PERFORMANCE MONTRÉAL-OLYMPIQUE INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S1.38, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Madame Danielle Boulanger, présidente dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline d'athlétisme ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les arénes, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre-vingt-onze mille deux cent soixante dollars (91 260,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- trente mille quatre cent vingt dollars (30 420,00 \$) pour l'année 2020
- trente mille quatre cent vingt dollars (30 420,00 \$) pour l'année 2021
- trente mille quatre cent vingt dollars (30 420,00 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont

été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB DE HAUTE PERFORMANCE MONTRÉAL-OLYMPIQUE INC.

Par : _____
Madame Danielle Boulanger, présidente

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB DE HAUTE PERFORMANCE MONTRÉAL-OLYMPIQUE INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dûment remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB DE HAUTE PERFORMANCE MONTRÉAL-OLYMPIQUE INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif 0095 SS02 027a (162 pi.ca)	L'équivalent d'un corridor dans la salle Omnisports	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB DE HAUTE PERFORMANCE MONTRÉAL-OLYMPIQUE INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	18 252,00 \$	18 252,00 \$	18 252,00 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ème} versement 30%	9 126,00 \$	9 126,00 \$	9 126,00 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ème} versement 10%	3 042,00 \$	3 042,00 \$	3 042,00 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	30 420,00 \$	30 420,00 \$	30 420,00 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE LUTTE INTER-CONCORDIA (C.L.I.C.)**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local 1.02, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Chokri Khelifi, président dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de lutte olympique ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinquante et un mille quatre cent cinquante-quatre dollars et trente-huit centimes (51 454,38 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- dix-sept mille cent cinquante-et-un dollars et quarante-six centimes (17 151,46 \$) pour l'année 2020
- dix-sept mille cent cinquante-et-un dollars et quarante-six centimes (17 151,46 \$) pour l'année 2021
- dix-sept mille cent cinquante-et-un dollars et quarante-six centimes (17 151,46 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragrophes 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB DE LUTTE INTER-CONCORDIA (CLIC)

Par : _____
Monsieur Chokri Khelifi, président

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB DE LUTTE INTER-CONCORDIA (C.L.I.C.) POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB DE LUTTE INTER-CONCORDIA (C.L.I.C.) PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes défauts, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, défaut et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif et local de rangement 0095 RDC00 017.01 (512 pi.ca)	Salle de lutte	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB DE LUTTE INTER-CONCORDIA (C.L.I.C.)

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	10 290,87 \$	10 290,87 \$	10 290,87 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ème} versement 30%	5 145,44 \$	5 145,44 \$	5 145,44 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ème} versement 10%	1 715,15 \$	1 715,15 \$	1 715,15 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	17 151,46 \$	17 151,46 \$	17 151,46 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE JUDO MÉTROPOLITAIN INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local 1.08, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Vincent Grifo, président dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de judo ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de quatre-vingt-seize mille cent trente-neuf dollars et huit centimes (96 139,08 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- trente-deux mille quarante-six dollars et trente-six centimes (32 046,36 \$) pour l'année 2020
- trente-deux mille quarante-six dollars et trente-six centimes (32 046,36 \$) pour l'année 2021
- trente-deux mille quarante-six dollars et trente-six centimes (32 046,36 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11

GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB DE JUDO MÉTROPOLITAIN INC.

Par : _____
Monsieur Vincent Grifo, président

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB DE JUDO MÉTROPOLITAIN INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB DE JUDO MÉTROPOLITAIN INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif et local de rangement 0095 RDC00 024.01 (548,3 pi.ca)	Salle de judo	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB DE JUDO MÉTROPOLITAIN INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	19 227,81 \$	19 227,81 \$	19 227,81 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ème} versement 30%	9 613,91 \$	9 613,91 \$	9 613,91 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ème} versement 10%	3 204,64 \$	3 204,64 \$	3 204,64 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	32 046,36 \$	32 046,36 \$	32 046,36 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE TENNIS DE TABLE PRESTIGE DE MONTRÉAL**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local 1.06, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Madame Marie-Josée Lamarre, présidente dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de tennis de table ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 « Annexe 1 » : | la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet; |
| 2.2 « Annexe 2 » : | les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet; |
| 2.3 « Annexe 3 » : | exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant; |
| 2.4 « Annexe 4 » : | le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet; |
| 2.5 « Annexe 5 » : | modèle à utiliser pour la Reddition de compte; |
| 2.6 « Responsable » : | la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé; |
| 2.7 « Installations » : | les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet; |
| 2.8 « Projet » : | l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation |

duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent dix-neuf mille trois cent trente dollars et dix centimes (119 330,10 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- trente-neuf mille sept cent soixante-seize dollars et soixante-dix centimes (39 776,70 \$) pour l'année 2020
- trente-neuf mille sept cent soixante-seize dollars et soixante-dix centimes (39 776,70 \$) pour l'année 2021

- trente-neuf mille sept cent soixante-seize dollars et soixante-dix centimes (39 776,70 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

- 4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.
- 4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

- 5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;
- 5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB DE TENNIS DE TABLE PRESTIGE DE MONTRÉAL

Par : _____
Madame Marie-Josée Lamarre, présidente

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB DE TENNIS DE TABLE PRESTIGE DE MONTRÉAL POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dûment remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB DE TENNIS DE TABLE PRESTIGE DE MONTRÉAL PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficiences et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif 0095 RDC00 022.03(638.3 pi.ca.)	Salle polyvalente	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires Bureau de travail temporaire	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

Supprimé : s

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maireesse@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB DE TENNIS DE TABLE PRESTIGE DE MONTRÉAL

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	23 866,02 \$	23 866,02 \$	23 866,02 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ième} versement 30%	11 933,01 \$	11 933,01 \$	11 933,01 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ième} versement 10%	3 977,67 \$	3 977,67 \$	3 977,67 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	39 776,70 \$	39 776,70 \$	39 776,70 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BOXEMONTREAL.COM INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S2.22, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Stéphane Larouche, président dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de boxe olympique ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinquante-six mille cent quarante-huit dollars (56 148,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- dix-huit mille sept cent seize dollars (18 716,00 \$) pour l'année 2020
- dix-huit mille sept cent seize dollars (18 716,00 \$) pour l'année 2021
- dix-huit mille sept cent seize dollars (18 716,00 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont

été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances

et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

BOXEMONTREAL.COM INC.

Par : _____
Monsieur Stéphane Larouche, président

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME BOXEMONTREAL.COM INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE BOXEMONTREAL.COM INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif, incluant la salle d'entraînement et le local de rangement (3 294 pi.ca.)	Aires de boxe	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE BOXEMONTREAL.COM INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	11 229,60 \$	11 229,60 \$	11 229,60 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ième} versement 30%	5 614,80 \$	5 614,80 \$	5 614,80 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ième} versement 10%	1 871,60 \$	1 871,60 \$	1 871,60 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	18 716,00 \$	18 716,00 \$	18 716,00 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (NATATION) INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S1.24, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Claude St-Jean, entraîneur-chef dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de natation ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de deux cent quatre-vingt-dix-neuf mille neuf cent quatre-vingt-deux dollars (299 982,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- quatre-vingt-dix-neuf mille neuf cent quatre-vingt-quatorze dollars (99 994,00 \$) pour l'année 2020
- quatre-vingt-dix-neuf mille neuf cent quatre-vingt-quatorze dollars (99 994,00 \$) pour l'année 2021
- quatre-vingt-dix-neuf mille neuf cent quatre-vingt-quatorze dollars (99 994,00 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 **PROMOTION ET PUBLICITÉ**

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 **INSTALLATIONS**

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 **ASSURANCES**

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 **REDDITION DE COMPTE**

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11

GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (NATATION) INC.

Par : _____
Monsieur Claude St-Jean, entraîneur-chef

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (NATATION) INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (NATATION) INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	2 bureaux administratif, soit: 0095 SS01 019 (317 pi.ca.) et 0095 SS01 002 (219 pi.ca.) Espace grillagé sur la piscine (156 pi.ca.) Local de rangement 0095 SS01 010 (98 pi.ca.)	Bassins aquatiques	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
Tout l'équipement pour l'entraînement à sec

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (NATATION) INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	59 996,40 \$	59 996,40 \$	59 996,40 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ième} versement 30%	29 998,20 \$	29 998,20 \$	29 998,20 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ième} versement 10%	9 999,40 \$	9 999,40 \$	9 999,40 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	99 994,00 \$	99 994,00 \$	99 994,00 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (WATER-POLO) INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S1.28, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Monsieur Francisco Antonio Zelaya Salgado, directeur-général dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de water-polo ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent soixante-neuf mille quatre cent dix dollars (169 410,00 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- cinquante-six mille quatre cent soixante-dix dollars (56 470,00 \$) pour l'année 2020
- cinquante-six mille quatre cent soixante-dix dollars (56 470,00 \$) pour l'année 2021
- cinquante-six mille quatre cent soixante-dix dollars (56 470,00 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (WATER-POLO) INC.

Par : _____
Monsieur Francisco Antonio Zelaya
Salgado, directeur-général

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (WATER-POLO) INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (WATER-POLO) INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif 0095 SS01 025 (331 pi.ca.)	Bassins aquatique	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB AQUATIQUE CAMO MONTRÉAL (WATER-POLO) INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	33 882,00 \$	33 882,00 \$	33 882,00 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ième} versement 30%	16 941,00 \$	16 941,00 \$	16 941,00 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ième} versement 10%	5 647,00 \$	5 647,00 \$	5 647,00 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	56 470,00 \$	56 470,00 \$	56 470,00 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB DE PLONGEON CAMO MONTRÉAL INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S1.20, Montréal, Québec H2M 2E7 agissant et représenté par Madame Isabelle Cloutier, entraîneure dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de plongeon ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent soixante-dix-neuf mille cent neuf dollars et vingt-six centimes (179 109.26 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- soixante et un mille vingt-cinq dollars et quatre-vingt-quatorze centimes (61 025,94 \$) pour l'année 2020
- cinquante-neuf mille sept cent trois dollars et neuf centimes (59 703,09 \$) pour l'année 2021
- cinquante-huit mille trois cent quatre-vingt dollars et vingt-trois centimes (58 380.23 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 **SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11

GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB DE PLONGEON CAMO MONTRÉAL INC.

Par : _____
Madame Isabelle Cloutier, entraîneure

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB DE PLONGEON CAMO MONTRÉAL INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE CLUB DE PLONGEON CAMO MONTRÉAL INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif, Local S1.20 (455 pi.ca.) Espace grillagé sur la piscine (250 pi.ca.) Local de rangement 0095 SS01 008 de (87 pi.ca.) Entrepôt commun, espace de (90 pi.ca.)	Bassins aquatiques	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

C- Équipements/matériel

Article
Tout l'équipement pour l'entraînement à sec

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maresse@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE CLUB DE PLONGEON CAMO MONTRÉAL INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	36 615.57 \$	35 821.85 \$	35 028.14 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ème} versement 30%	18 307.78 \$	17 910.93 \$	17 514.07 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ème} versement 10%	6 102.59 \$	5 970.31 \$	5 838.02 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	61 025.94 \$	59 703.09 \$	58 380.23 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

CONVENTION – CONTRIBUTION – CULTURE, SPORTS, LOISIRS

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LE CLUB MONTRÉAL SYNCHRO INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 3222 rue Honoré de Balzac, Laval, Qc. H7P 5Y3 agissant et représenté par Monsieur Jean Pelletier, président dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'agir comme expert au sein du milieu sportif montréalais dans la discipline de la natation artistique ainsi que pour l'organisation et l'encadrement d'événements sportifs;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE la VILLE a remis à l'ORGANISME une copie du Programme de soutien financier « Clubs sportifs » tel que décrit dans la « Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement/matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « **Annexe 5** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.6 « **Responsable** » : la directrice de l'unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.8 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.9 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et

accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.10 « **Reddition de compte** » : les rapports annuels, le rapport final, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 5;
- 2.11 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.12 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et de sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cent quarante mille huit cent un dollars et quatre-vingt-deux centimes (140 801.82 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, soit :

- cinquante-deux mille sept cent deux dollars et quatre-vingt-deux centimes (52 702.82 \$) pour l'année 2020
- quarante-six mille neuf cent trente-trois dollars et quatre-vingt-quatorze centimes (46 933.94 \$) pour l'année 2021
- quarante et un mille cent soixante-cinq dollars et six centimes (41 165.06 \$) pour l'année 2022

4.1.2 Versements

La somme payable à l'Organisme sera versée selon les modalités indiquées à l'Annexe 4 de la présente convention.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 INSTALLATIONS

La Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;

5.1.3 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;

- 5.1.4 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;
- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport final;
- 5.5.3 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation du Projet, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.4 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.5.7 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels.

5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS

5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 RESPECT DES LOIS

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la

mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4, 5.5.5, 5.5.6, 5.9, 5.10 et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie, ainsi transmise, a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

LE CLUB MONTRÉAL SYNCHRO INC.

Par : _____
Monsieur Jean Pelletier, président

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME LE CLUB MONTRÉAL SYNCHRO INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien PROGRAMME CLUBS SPORTIFS» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DE LE CLUB MONTRÉAL SYNCHRO INC. PAR LA VILLE POUR PERMETTRE À L'ORGANISME DE RÉALISER SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront

de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Piscine du Cégep du Vieux-Montréal

Adresse : 255, rue Ontario Est, Montréal, Qc.

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	n/a		Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	Location de la piscine du Cégep du Vieux-Montréal
Période/ session	n/a		selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	Selon la disponibilité et l'entente de location entre la Ville et Cégep du Vieux-Montréal

C- Équipements/matériel

Article
n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenus dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et

prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.

- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairese@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules

- publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET DE LE CLUB MONTRÉAL SYNCHRO INC.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'ORGANISME ait respecté les termes et conditions de la présente convention et sera versé comme suit :

	2020	2021	2022
1 ^{er} versement 60%	31 621.69 \$	28 160.36 \$	24 699.03 \$
	Au plus tard le 31 janvier, suivant le dépôt du rapport final de l'année précédente.		
2 ^{ième} versement 30%	15 810.85 \$	14 080.18 \$	12 349.52 \$
	Au plus tard le 31 mai, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
3 ^{ième} versement 10%	5 270.28 \$	4 693.40 \$	4 116.51 \$
	Au plus tard le 31 octobre, suivant la remise des documents prévus selon l'échéancier établi.		
Total	52 702.82 \$	46 933.94 \$	41 165.06 \$

ANNEXE 5

LA REDDITION DE COMPTES

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les informations et documents suivants :

- Modèle du « Rapport final » Programme Clubs sportifs
- Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

**CONVENTION – PRÊT D’INSTALLATIONS
COMPLEXE SPORTIF CLAUDE-ROBILLARD**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SPORTS MONTRÉAL INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S2,06, Montréal, Québec H2M 2E7, agissant et représentée par Monsieur Michel Martin, président dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de susciter la passion pour l'activité physique en créant des expériences sportives, éducatives et accessibles.;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation de la Ville dans le cadre du Programme de soutien « Activités physiques et de plein air » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de soutien déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.5 « **Responsable** » : la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.6 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.7 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui accorde l'utilisation des installations prévues à l'Annexe 2 de la présente convention;
- 2.8 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;

- 2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 4;
- 2.10 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.11 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

4.1.1 Installations

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville met à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

4.1.2 Suspension, annulation ou remise des Installations

Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme des locaux ou des Installations n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux ou d'Installations accordés si la réalisation du Projet ne requiert plus la totalité des espaces.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

- 5.1.1 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;
- 5.1.2 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par

courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 5.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au

Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable à la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la

Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.9, et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retirer le soutien de la Ville tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, la Ville peut exiger la libération des Installations mises à la disposition de l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

SPORTS MONTRÉAL INC.

Par : _____
Monsieur Michel Martin, président

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2019 (Résolution)

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME SPORTS MONTRÉAL INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien Programme Activités physiques» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME SPORTS MONTRÉAL INC. PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DE SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations prêtées à l'Organisme :

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard
Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	0095 ETA01 020 (221 pi.ca) 0095 ETA01 021 (520 pi.ca) 0095 RDC00 045 (91 pi.ca) 0095 RDC00 050 (238 pi.ca) 0095-RDC00-045 (77 pi.ca) Le Gym au RDC 0095-RDC000-21 Salle de consultation (S1.02) 0095-SS01 007.02 (279 pi.ca.) Salle d'équipe au RDC 0095-RDC00-054 (312 pi.ca.) Remise sur la piscine (156 pi.ca.) Remise 0095 RDC00-028 (132 pi.ca.) Remise 0095 SS01-009 (496 pi.ca.) Remise 0095 SS02-035 (400 pi.ca.) Remise 0095 RDC00 017.01 en cohabitation 1/4 de 512 pi.ca., soit 128 pi.ca Salle 2.02 (1 978 pi.ca) 0095-ETA1-019 (remise adjacente au bureau administratif) Local de cardiovélo (local 095 RDC)	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA REDDITION DE COMPTE

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les renseignements énumérés dans les documents suivants :

1. Modèle du « Rapport final » Programme Activités physiques et de plein air
2. Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

**CONVENTION – PRÊT D’INSTALLATIONS
COMPLEXE SPORTIF CLAUDE-ROBILLARD**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB 50 ANS + DE CLAUDE-ROBILLARD**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local 1.50, Montréal, Québec H2M 2E7, agissant et représentée par Madame Lucie Lecours, présidente, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de promouvoir, encourager et valoriser les bienfaits de la pratique régulière d'activités physiques, sportives et de plein air pour les personnes de 50 ans +;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation de la Ville dans le cadre du Programme de soutien « Activités physiques et de plein air » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de soutien déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.5 « **Responsable** » : la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.6 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.7 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui accorde l'utilisation des installations prévues à l'Annexe 2 de la présente convention;

- 2.8 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
- 2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 4;
- 2.10 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.11 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

4.1.1 Installations

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville met à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

4.1.2 Suspension, annulation ou remise des Installations

Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme des locaux ou des Installations n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux ou d'Installations accordés si la réalisation du Projet ne requiert plus la totalité des espaces.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

- 5.1.1 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;
- 5.1.2 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par

courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 5.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au

Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable à la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la

Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.9, et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retirer le soutien de la Ville tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, la Ville peut exiger la libération des Installations mises à la disposition de l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

CLUB 50 ANS + DE CLAUDE-ROBILLARD

Par : _____
Madame Lucie Lecours, présidente

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2019 (Résolution)

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB 50 ANS + DE CLAUDE-ROBILLARD POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien Programme Activités physiques et de plein air» dument remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME CLUB 50 ANS + DE CLAUDE-ROBILLARD PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DE SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations prêtées à l'Organisme :

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureaux administratifs 0095 RDC00 063.01 (Total de 422,5 pi.ca.) Espaces de rangement 0095 SS01011 (90 pi.ca.) 0095 SS01 033 (90 pi.ca.)	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA REDDITION DE COMPTE

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les renseignements énumérés dans les documents suivants :

1. Modèle du « Rapport final Programme Activités physiques et de plein air »
2. Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

**CONVENTION – PRÊT D’INSTALLATIONS
COMPLEXE SPORTIF CLAUDE-ROBILLARD**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une place d'affaires au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution RCEE02-004;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB D'ÉLITE DE KARATÉ DE MONTRÉAL-CONCORDIA INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 1000, avenue Émile-Journault, Local S2,36, Montréal, Québec H2M 2E7, agissant et représentée par Madame Francine Languedoc, secrétaire-trésorier, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : n/a
Numéro d'inscription TVQ : n/a
Numéro d'organisme de charité : n/a

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de promouvoir la pratique du karaté traditionnel Shotokan auprès d'une clientèle variée;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation de la Ville dans le cadre du Programme de soutien « Activités physiques et de plein air » pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Projet au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Annexe 1** » : la demande de soutien déposée par l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.2 « **Annexe 2** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.3 « **Annexe 3** » : exigence de la Ville en matière de visibilité, le cas échéant;
- 2.4 « **Annexe 4** » : modèle à utiliser pour la Reddition de compte;
- 2.5 « **Responsable** » : la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.6 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs, locaux et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville pour permettre à ce dernier de réaliser son Projet;
- 2.7 « **Projet** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui accorde l'utilisation des installations prévues à l'Annexe 2 de la présente convention;

- 2.8 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
- 2.9 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 4;
- 2.10 « **Session** » :
d'hiver : du début janvier à la fin avril;
de printemps : de la fin avril à la mi-juin;
d'été : de la mi-juin à la fin août;
d'automne : de la fin août à la fin décembre.
- 2.11 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions de la mise à la disposition des Installations de la Ville pour la réalisation du Projet de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

4.1.1 Installations

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville met à la disposition de l'Organisme, selon les ressources disponibles, les Installations décrites à l'Annexe 2 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Projet.

4.1.2 Suspension, annulation ou remise des Installations

Le Responsable peut suspendre ou annuler ou encore exiger la remise par l'Organisme des locaux ou des Installations n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le nombre de locaux ou d'Installations accordés si la réalisation du Projet ne requiert plus la totalité des espaces.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

5.1 RÉALISATION DU PROJET

- 5.1.1 lorsque le Projet se réalise sur plus d'une année, transmettre au Responsable, au plus tard le 31 octobre de chaque année de la présente convention, une mise à jour annuelle de la description détaillée du Projet;
- 5.1.2 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu du Projet, au calendrier de travail ou au budget prévu;

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions concernant le protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion;

5.3 INSTALLATIONS

- 5.3.1 utiliser les Installations mises à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention;
- 5.3.2 respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 2 relativement aux Installations qui y sont décrites;
- 5.3.3 faire connaître, selon les échéances établies, ses besoins en Installations pour la réalisation de son Projet;
- 5.3.4 partager avec d'autres organismes ou personnes les Installations mises à sa disposition par la Ville pourvu que les Installations soient utilisées pour des activités qui s'inscrivent dans le cadre du Projet;

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par

courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 REDDITION DE COMPTE

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 31 décembre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 transmettre aux dates exigées par le Responsable son Rapport annuel;
- 5.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptable ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 5.5.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au

Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

5.6 **AUTORISATIONS ET PERMIS**

- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

5.7 **RESPECT DES LOIS**

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des Installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;

5.8 **STATUT D'OBSERVATEUR**

- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable à la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 **RESPONSABILITÉ**

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la

Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention, et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 10, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.1, 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.9, et 10 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retirer le soutien de la Ville tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 8.1, la Ville peut exiger la libération des Installations mises à la disposition de l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à l'article 13.11 de la présente convention.
- 8.2 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1 Dans les cinq (5) jours de la Date de terminaison de la présente convention, l'Organisme doit libérer les Installations en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai.
- 9.2 Si les Installations sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations.

ARTICLE 10 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 11
GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.

ARTICLE 12
DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 12.1 L'Organisme déclare et garantit :
 - 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 10 de la présente convention;
 - 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 **DIVISIBILITÉ**

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 **ABSENCE DE RENONCIATION**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 **REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 **MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION**

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 **LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION**

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 **AYANTS DROIT LIÉS**

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 **CESSION**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

13.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

13.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

13.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du signataire désignée de la présente convention. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au domicile à l'adresse indiquée à la première page de la présente convention, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**CLUB D'ÉLITE DE KARATÉ DE
MONTRÉAL-CONCORDIA INC.**

Par : _____
Francine Languedoc, secrétaire-trésorier

La présente convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2019 (Résolution

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME CLUB D'ÉLITE DE KARATÉ DE MONTRÉAL-CONCORDIA INC. POUR LA RÉALISATION DU PROJET

- «Demande de soutien Programme Activités physiques» dûment remplie;
 - les informations additionnelles suite à la reconnaissance;
 - le plan d'action;
 - la programmation régulière;
 - l'engagement signé par le responsable;
 - la liste des documents remis

ANNEXE 2

INSTALLATIONS ET L'ÉQUIPEMENT MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME CLUB D'ÉLITE DE KARATÉ DE MONTRÉAL-CONCORDIA INC. PAR LA VILLE POUR LA RÉALISATION DE SON PROJET

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations décrites dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable.
2. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des systèmes électriques situés dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville.
6. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.
7. L'Organisme doit s'assurer que les Installations sont utilisées de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir suite au mauvais usage, déficience et vice caché du matériel et des accessoires.

L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

8. Lors d'événements ou d'activités, l'Organisme doit remettre à la disposition de la Ville les espaces demandés par le Responsable, étant entendu que ces demandes se feront de manière ponctuelle et dans un délai raisonnable tenant compte notamment des activités prévues de l'Organisme dans les Installations.

B- Installations prêtées à l'Organisme :

Les espaces sont attribués selon les disponibilités des installations et après approbation du Responsable. L'Organisme doit concevoir un calendrier saisonnier actualisé de l'utilisation prévue des installations et en donner accès en tout temps à la Ville. L'Organisme utilise les espaces nécessaires à la réalisation du Projet. Voici à titre indicatif les espaces qui peuvent être disponibles :

Nom de l'Installation : Complexe sportif Claude-Robillard

Adresse : 1000, av. Émile-Journault, Montréal, Qc. H2M 2E7

	Prêt au pi.ca.	Prêt à l'heure	Prêt ponctuel	Autre
Description	Bureau administratif (325 pi.ca.)	Salle de karaté	Plateaux sportifs et d'activités physiques, bassins aquatiques, salles de réunion, salon des dignitaires	n/a
Période/ session	1er janvier 2020 au 31 décembre 2022	Selon l'horaire établi pour chaque session	selon les besoins et la disponibilité des locaux/espaces	n/a

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme soutenu dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

L'Organisme doit :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

L'Organisme doit :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, **un minimum de 20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

L'Organisme doit :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante: ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

L'Organisme doit :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques. Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
 - Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
 - S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

L'Organisme doit :

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est soutenu(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes soutenus doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 4

DOCUMENTS À FOURNIR POUR LA REDDITION DE COMPTE

Chaque année, l'Organisme doit remettre au Responsable les renseignements énumérés dans les documents suivants :

1. Modèle du « Rapport final » Programme Activités physiques et de plein air
2. Modèle de la « Fiche de suivi de la convention »

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Rapport final 2020

pour le projet du

Nom de l'organisme

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 1 : Identification de l'organisme

1.1 Statut juridique de l'organisme

Nom légal de l'organisme _____

N° matricule au Registre des entreprises du Qc _____

Date d'immatriculation _____

1.2 Coordonnées de l'organisme

N° civique _____ Rue _____ Local _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Téléphone _____ Poste _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Site Web _____

Facebook _____

1.3 Représentant désigné par l'organisme pour la présente demande ***

Nom _____ Prénom _____ Titre _____

Courriel _____

Téléphone _____

Domicile

Travail

Cellulaire

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 2: Évaluation annuelle du plan d'action

Nom de l'organisme					Durée du plan d'action annuel		Explication de l'atteinte des objectifs ou de l'écart entre les objectifs visés et les résultats		
Objectifs spécifiques et mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs généraux du Programme de soutien aux clubs sportifs									
Priorité	Objectifs généraux du programme de soutien "clubs sportifs"	Objectifs spécifiques de l'organisme	Actions pour atteindre les objectifs spécifiques de l'organisme	Échéance					
Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général <input type="checkbox"/>	1. Offrir en priorité des activités inclusives dans trois des quatre niveaux de pratique suivants: initiation, récréation, compétition et excellence (but 2.2.1).	1.1	1.1.1						
			1.1.2						
			1.1.3						
		1.2	1.2.1						
			1.2.2						
			1.2.3						
		1.3	1.3.1						
			1.3.2						
			1.3.3						
Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général <input type="checkbox"/>	2. Bonifier son offre de services en proposant des activités sportives de niveau récréatif dans sa discipline qui sont accessibles et inclusives. Ces activités doivent être en complémentarité avec celles des autres organismes œuvrant dans les INSTALLATIONS (but 2.2.2)	2.1	2.1.1						
			2.1.2						
			2.1.3						
		2.2	2.2.1						
			2.2.2						
			2.3.2						
		2.3	2.3.1						
			2.3.2						
			2.3.3						

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 2: Évaluation annuelle du plan d'action

Nom de l'organisme					Durée du plan d'action annuel		Explication de l'atteinte des objectifs ou de l'écart entre les objectifs visés et les résultats	
Objectifs spécifiques et mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs généraux du Programme de soutien aux clubs sportifs								
Priorité	Objectifs généraux du programme de soutien "clubs sportifs"	Objectifs spécifiques de l'organisme	Actions pour atteindre les objectifs spécifiques de l'organisme	Échéance	Est-ce que l'organisme a atteint ses principaux objectifs spécifiques tel qu'énoncé dans la section 3 de la demande de soutien financier?	Si oui, quels sont les éléments qui ont permis d'atteindre ces objectifs ? Si non, expliquez l'écart entre les objectifs visés et les résultats atteints		
<i>Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général</i> <input type="checkbox"/>	3. Assurer une représentativité des athlètes montréalais.es sur les scènes québécoise, canadienne et internationale (but 2.2.3).	3.1	3.1.1					
			3.1.2					
			3.1.3					
		3.2	3.2.1					
			3.2.2					
			3.2.3					
		3.3	3.3.1					
			3.3.2					
			3.3.3					
<i>Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général</i> <input type="checkbox"/>	4. S'assurer de la présence de personnel qualifié (objectif 2.3.1).	4.1	4.1.1					
			4.1.2					
			4.1.3					
		4.2	4.2.1					
			4.2.2					
			4.2.3					
		4.3	4.3.1					
			4.3.2					
			4.3.3					

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 2: Évaluation annuelle du plan d'action

Nom de l'organisme					Durée du plan d'action annuel		Explication de l'atteinte des objectifs ou de l'écart entre les objectifs visés et les résultats	
Objectifs spécifiques et mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs généraux du Programme de soutien aux clubs sportifs								
Priorité	Objectifs généraux du programme de soutien "clubs sportifs"	Objectifs spécifiques de l'organisme	Actions pour atteindre les objectifs spécifiques de l'organisme	Échéance	Est-ce que l'organisme a atteint ses principaux objectifs spécifiques tel qu'énoncé dans la section 3 de la demande de soutien financier?	Si oui, quels sont les éléments qui ont permis d'atteindre ces objectifs ? Si non, expliquez l'écart entre les objectifs visés et les résultats atteints		
Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général <input type="checkbox"/>	5. Soutenir la formation du personnel et des bénévoles (objectif 2.3.2).	5.1	5.1.1					
			5.1.2					
			5.1.3					
		5.2	5.2.1					
			5.2.2					
			5.2.3					
		5.3	5.3.1					
			5.3.2					
			5.3.3					
Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général <input type="checkbox"/>	6. Favoriser le développement de l'athlète dans son cheminement en participant à des réseaux de compétitions (objectif 2.3.3).	6.1	6.1.1					
			6.1.2					
			6.1.3					
		6.2	6.2.1					
			6.2.2					
			6.2.3					
		6.3	6.3.1					
			6.3.2					
			6.3.3					

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 2: Évaluation annuelle du plan d'action

Nom de l'organisme					Durée du plan d'action annuel		Explication de l'atteinte des objectifs ou de l'écart entre les objectifs visés et les résultats		
Objectifs spécifiques et mesurables de l'organisme pour répondre aux objectifs généraux du Programme de soutien aux clubs sportifs									
Priorité	Objectifs généraux du programme de soutien "clubs sportifs"	Objectifs spécifiques de l'organisme	Actions pour atteindre les objectifs spécifiques de l'organisme	Échéance	Est-ce que l'organisme a atteint ses principaux objectifs spécifiques tel qu'énoncé dans la section 3 de la demande de soutien financier?	Si oui, quels sont les éléments qui ont permis d'atteindre ces objectifs ? Si non, expliquez l'écart entre les objectifs visés et les résultats atteints			
Insérer un chiffre de 1 à 7 selon la priorité de l'objectif général <input type="checkbox"/>	Accueillir la clientèle sans discrimination (biologiques, socioéconomiques, culturelles, familiales, relatives à l'âge ou au handicap, etc.) (objectif 2.3.4).	7.1	7.1.1						
			7.1.2						
			7.1.3						
		7.2	7.2.1						
			7.2.2						
			7.2.3						
		7.3	7.3.1						
			7.3.2						
			7.3.3						

Section 3: Ratification des résultats des objectifs mesurables et explication

Nom de l'organisme:

Type d'activité 1- initiation 2- Compétition 3- Excellence 4- récréatif 17 ans et - 5- récréatif adultes	Nom de l'activité	Activité ayar						
		Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
<i>Session d'hiver</i>								
<i>Session de printemps</i>								
<i>Session d'été</i>								

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 4: Révenus et dépenses

Année financière _____

Reportez les montants appropriés aux colonnes « Revenus réels et « Dépenses réelles » selon les derniers états financiers de l'organisme et compléter les explications pour les écarts à la fin du document.

Nom de l'organisme: _____

1. Revenus prévus

Source	Description	Revenus prévus	Revenus réels	Écart	
1.1 Subventions	1.1.1 Gouvernement du Canada				
	Précisez :			- \$	
	Sous total		- \$	- \$	- \$
	1.1.2 Gouvernement du Québec				
	Précisez :			- \$	
	Sous total		- \$	- \$	- \$
	1.1.3 Ville de Montréal/Arrondissements				
	Précisez : <i>Soutien financier "CLUBS SPORTIFS"</i>			- \$	
	Sous total		- \$	- \$	- \$
	1.1.4 Autres Villes				
	Précisez :			- \$	
	Sous total		- \$	- \$	- \$
	1.1.5 Fédérations sportives				
Précisez :			- \$		
Sous total		- \$	- \$	- \$	
1.1.6 Autres subventions					
Précisez :			- \$		
Sous total		- \$	- \$	- \$	
Total subventions		- \$	- \$	- \$	
1.2 Revenus autonomes	1.2.1 Inscriptions				
Précisez : <i>Activités d'initiation</i>				- \$	
<i>Développement vers l'excellence</i>				- \$	
<i>Haut niveau (Performance)</i>				- \$	
<i>Activités récréatives 17 ans et -</i>				- \$	
<i>Activités récréatives adultes</i>				- \$	
				- \$	
				- \$	
				- \$	
				- \$	
Sous total		- \$	- \$	- \$	
1.2.2 Divers					
Précisez :				- \$	
				- \$	
				- \$	
				- \$	
Sous total		- \$	- \$	- \$	
Total revenus autonomes		- \$	- \$	- \$	
Total Sports et activités physiques		- \$	- \$	- \$	

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 4: Révenus et dépenses

Année financière _____

Reportez les montants appropriés aux colonnes « Revenus réels et « Dépenses réelles » selon les derniers états financiers de l'organisme et compléter les explications pour les écarts à la fin du document.

Nom de l'organisme: _____

2. Dépenses prévues

Source	Description	Dépenses prévues	Dépenses réelles	Écart
2.1 Frais	2.1.1 Frais d'opération			
	Précisez :			
	Sous total		- \$	- \$
2.1.2 Frais d'administration	2.1.2 Frais d'administration			
	Précisez :			
	Sous total		- \$	- \$
Total frais		- \$	- \$	- \$
Source	Description	Dépenses prévues	Dépenses réelles	Écart
2.2 Publicité et promotion	2.2.1 Frais			
	Précisez :			
Total publicité et promotion		- \$	- \$	- \$
Source	Description	Dépenses prévues	Dépenses réelles	Écart
2.3 Salaires et avantages sociaux	2.3.1 Titre du poste	Hrs/sem	Sem/année	Salaires et avantages sociaux
	Total salaires et avantages sociaux			
Source	Description	Dépenses prévues	Dépenses réelles	Écart
2.4 Divers	2.4.1 Frais			
	Précisez :			
Total divers		- \$	- \$	- \$
Total dépenses		- \$	- \$	- \$
Écart entre le prévus et réel		- \$	- \$	- \$

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 4: Révenus et dépenses

Année financière _____

Reportez les montants appropriés aux colonnes « Revenus réels et « Dépenses réelles » selon les derniers états financiers de l'organisme et compléter les explications pour les écarts à la fin du document.

Nom de l'organisme: _____

Explication des écarts

PROGRAMME DE SOUTIEN 2020-22

"CLUBS SPORTIFS"

Section 5 : Ratification du rapport final et confirmation de l'utilisation du soutien financier de la Ville aux fins prévues

Le rapport final doit être signé par le représentant du conseil d'administration désigné par l'organisme.

Nous soussigné, _____, certifions que

Nom de l'organisme

- les renseignements fournis dans ce rapport sont exacts et complets ;
- nous avons utilisé la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins prévues de la réalisation du projet

Signature

Représentant désigné par l'organisme pour le présent rapport

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour le présent rapport

Date

Dossier # : 1191543004

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Objet :	Accorder la reconnaissance à 16 organismes, en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Division de la gestion des installations sportive/ Accorder un soutien financier totalisant 1 680 875,21 \$ à 13 organismes selon le montant indiqué en regard de chacun d'entre eux/ Approuver les projets de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1191543004 Programme Clubs sportifs - 13organismes.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4014

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-14

Alpha OKAKESEMA
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1194970016

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 50 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), Service régional des activités communautaires et de l'itinérance, afin de réaliser le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020 », pour la période du 1er décembre 2019 au 31 mars 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 50 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (CCSMTL) afin de réaliser le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020 », pour la période du 1^{er} décembre 2019 au 31 mars 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-28 13:21

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1194970016

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 50 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), Service régional des activités communautaires et de l'itinérance, afin de réaliser le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020 », pour la période du 1er décembre 2019 au 31 mars 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'Administration municipale est déterminée à contrer l'errance urbaine. Comme tout grand centre urbain, Montréal connaît la réalité de l'itinérance et la situation de précarité vécue par certains citoyens. C'est pourquoi la Ville et ses partenaires gouvernementaux, privés et communautaires se sont engagés dans plusieurs actions visant l'amélioration des conditions de vie des personnes en situation d'itinérance ou à risque, tout en favorisant une cohabitation sociale harmonieuse.

Comme précisé dans le Plan d'action montréalais 2018-2020, la Ville travaille conjointement avec des partenaires communautaires et le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), à établir chaque année, du 1^{er} décembre au 30 avril, des mesures hivernales afin de soutenir les personnes sans-abri.

Le réseau des services d'hébergement d'urgence à Montréal a atteint un point de saturation. Les taux de débordement annuels et le manque d'espace pour ajouter des lits sont soulignés par l'ensemble des organismes qui offrent des mesures d'urgence. De plus, il est difficile pour les ressources d'ajouter des lits dans un contexte hivernal sans compromettre la qualité des services et la sécurité de tous, et ce, tant pour les ressources hommes que femmes. C'est dans cette conjoncture qu'à l'hiver 2018, la Ville, le CCSMTL et le ministère

de la Santé et des Services sociaux (MSSS) se sont concertés pour développer une mesure exceptionnelle appelée « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance/haut seuil d'accessibilité ». Le CCSMTL a obtenu un financement de 150 000 \$ du MSSS ainsi que des locaux dans l'ancien hôpital Royal-Victoria. Il a aussi obtenu un budget de 50 000 \$ de la Ville de Montréal. Les quatre grandes ressources communautaires (Mission Old Brewery, Mission Bon accueil, Accueil Bonneau et Maison du Père), identifiées ensemble sous la bannière Convergence itinérance Montréal, ont assuré la réalisation du service.

De concert avec le milieu communautaire, et afin de continuer à offrir de l'hébergement d'urgence aux personnes en situation d'itinérance qui n'auront pu se trouver une place dans les services d'hébergement d'urgence existants, il a été décidé de reconduire le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance/haut seuil d'accessibilité » pour l'hiver 2019-2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 2091 du 20 décembre 2018

Accorder un soutien financier de 50 000 \$ au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (CCSMTL) pour réaliser le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2018-2019, pour la période du 21 décembre 2018 au 15 avril 2019, dans le cadre du budget du Service de la diversité sociale et des sports

DESCRIPTION

Organisme : Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL)

Projet : Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020

Montant : 50 000 \$

Période couverte : 1^{er} au 31 décembre 2019

Territoires visés : Ensemble des arrondissements

Le projet consiste à offrir de l'hébergement d'urgence, pour une nuit, aux personnes en situation d'itinérance qui n'auront pu se trouver une place dans les ressources existantes. Ce refuge temporaire, visant à contrer le débordement des refuges réguliers, sera à haut seuil d'accessibilité, c'est-à-dire qu'il favorisera l'accueil des personnes présentant diverses vulnérabilités, notamment celles présentant des problèmes de consommations ou de santé mentale.

Dans le cadre cette initiative, la navette de la Old Brewery Mission (OBM) jouera un rôle important, permettant le transport des personnes qui ne trouvent pas de place dans les refuges réguliers vers l'unité de débordement située dans les anciens locaux de l'hôpital Royal-Victoria.

Les partenaires de ce projet sont : le CCSMTL, le CUSM, la Ville de Montréal, la Mission Bon accueil et ses collaborateurs (Mission Old Brewery, Maison du Père, Le Chaînon, Pavillon Patricia Mackenzie). Sa gestion sera sous la responsabilité du CCSMTL et le mandat opérationnel sera confié à Mission Bon accueil.

Le projet est estimé à 425 000 \$ par le CCSMTL. Un montant de 362 000 \$ provient du programme Vers un chez-soi, du gouvernement fédéral. La somme de 50 000 \$ octroyée par le SDIS servira à couvrir les frais du mois de décembre 2019.

Les clientèles visées sont les hommes, les femmes et les personnes trans. Il y a un accommodement pour des animaux de compagnie. Les couples pourront aussi avoir un espace.

Les personnes de plus de 18 ans, dont le niveau d'intoxication ne nécessite pas d'hospitalisation, arrivées en navette ou à pied, seront acceptées.

Lieu et installations : L'ancien hôpital Royal-Victoria, pavillon R (CUSM), 5^e étage pour les femmes, 3^e étage pour les hommes et les couples; soit 150 lits comprenant aussi des chambres pour des personnes trans et également celles accompagnées de leurs animaux. L'accueil sera centralisé et il y aura des ascenseurs pour les personnes à mobilité réduite.

JUSTIFICATION

Les partenaires institutionnels et communautaires, regroupés dans le cadre du Comité des services d'hébergement d'urgence (SHU) ont exprimé que l'unité de débordement sera encore nécessaire à l'hiver 2019-2020 et 2020-2021 considérant le débordement chronique des SHU. Les refuges sont physiquement au maximum de leurs capacités et il n'y a pas de lits supplémentaires pouvant être ajoutés. Le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance/haut seuil d'accessibilité » apparaît comme une solution à court terme pour répondre aux besoins grandissants d'offrir un espace sécurisant aux personnes en situation d'itinérance. La mairesse de Montréal a exprimé à la ministre McCann l'importance de trouver rapidement des solutions à long terme.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 50 000 \$, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne le logement social et l'aide aux sans-abri, qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*.

Le tableau suivant illustre les soutiens financiers accordés ces trois dernières années, pour le même projet, à l'organisme désigné.

Organisme	Projet	Soutien financier accordé			Soutien financier recommandé	Soutien Ville par rapport au budget global du projet
		2016	2018	2018	2019	
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL)	Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance/haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020	-	-	50 000 \$	50 000 \$	12 %

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les services offerts par ces ressources de première ligne s'inscrivent dans l'action 9 « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion » du plan d'action Montréal durable 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet est jugé essentiel pour la sécurité des plus vulnérables et éviter que de nombreuses personnes demeurent dans l'espace public lors des froids hivernaux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Comme à chaque année, un communiqué conjoint Ville/CCSMTL annonçant les mesures hivernales pour les personnes en situation d'itinérance est prévu en novembre 2019.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2019 : Présentation au comité exécutif

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sonia MCMULLEN
Agente de recherche

Tél : 514-868-5579
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-05

Agathe LALANDE
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté
et l'itinérance

Tél : 514 872-7879
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Johanne DEROME
Directrice - Service de la diversité et de
l'inclusion sociale

Tél : 514-872-6133

Approuvé le : 2019-11-28

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

GDD 119 4970 016

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représenté par M^e Yves Saindon dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL (CCSMTL)**, établissement du réseau de la santé et des services sociaux du gouvernement du Québec, dont l'adresse principale est le 1560, rue Sherbrooke Est, Pavillon Lachapelle, bureau A-2005, Montréal, Québec, H2L 4M1, agissant et représentée par Mme Julie Grenier, directrice adjointe – Partenariat et soutien à l'offre de service, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : S. O.
Numéro d'inscription T.V.Q. : S. O.
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S. O.

Ci-après appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme travaille conjointement avec la Ville de Montréal à mettre en place des mesures hivernales pour les personnes sans-abri;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance / haut seuil d'accessibilité – Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020 », tel que défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui

auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la

présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un seul versement au montant de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 \$**) au plus tard trente (30) jours après la date de la signature de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, au plus tard le **31 décembre 2019**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1560, rue Sherbrooke Est, Pavillon Lachapelle, bureau A-2005, Montréal, Québec, H2L 4M1 et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme Julie Grenier, directrice adjointe – Partenariat et soutien à l'offre de service. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

Annexe 1

Description du projet «Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance / haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020»

Objectif : offrir de l'hébergement d'urgence, pour une nuit, aux personnes en situation d'itinérance qui n'auront pu se trouver de l'hébergement dans les ressources existantes du 1^{er} décembre 2019 au 31 mars 2020.

Porteur du projet : Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL)

Partenaires du projet : CCSMTL, CUSM, Ville de Montréal, Mission Bon accueil et ses partenaires (Mission Old Brewery, Maison du Père, Le Chaînon, Pavillon Patricia Mackenzie). La gestion du projet serait sous la responsabilité du CCSMTL et le mandat opérationnel est confié Mission Bon Accueil.

Clientèle : Hommes, femmes, personnes trans, accommodement des animaux de compagnie

Critères d'accès : +18 ans, niveau d'intoxication ne nécessitant pas d'hospitalisation, arrivée par la navette ou à pied.

Lieu, installations et services : ancien hôpital Royal-Victoria, pavillon R (CUSM)

Accueil centralisé. 150 lits de dépannage pour une nuit avec matelas lavable, literie et café-collation le matin. 5^e étage pour les femmes, 3^e étages pour les hommes et les couples. Les personnes trans sont libres de choisir l'étage.

Possibilité d'avoir son animal de compagnie dans sa chambre. Ascenseur pour les personnes à mobilité réduite.

Accueil, évaluation de l'état d'intoxication, inscription sommaire pour donner un lit. Accès à une intervenante psychosociale pour de l'écoute, des références ou de la gestion de crise. Système de repérage, d'accompagnement et de prise en charge des personnes très vulnérables avec les organismes communautaires et le RSSS.

Opérationnel

Horaires : de 21h00 à 8h00, 7/7 jrs, du 1^{er} décembre 2019 au 31 mars 2020. Ouverture des premières 45 minutes uniquement pour les femmes.

Ressources humaines en tout temps 8 personnes :

- 3 Agents de sécurité à l'entrée pour l'accueil de la navette
- 1 Chef d'équipe (liaison avec les autres ressources et la navette, l'accueil, l'inscription et l'évaluation)
- 4 intervenants (homme/femme) s'assurent de l'écoute et du référencement des personnes pour le lendemain. Font de la gestion de crise lorsque nécessaire.
- Personnel d'entretien à partir de 8h du matin. Tout doit être nettoyé (lits, salle de bain, plancher, etc.)

Fonctionnement

- Les personnes peuvent arriver à pied et repartir à pied ou choisir le transport par navette.
- Les personnes peuvent être transportées de leur lieu de référence par la navette à l'entrée. La navette s'assure que les places habituelles sont complètes avant de transporter des gens à l'unité de débordement. En plus de la navette principale, une petite navette sera dédiée aux femmes en début de soirée et couvrira l'Est de la Ville en fin de soirée afin d'assurer une plus grande couverture du territoire pour l'accès à l'unité.
- Les personnes sont accueillies et inscrites suite à une évaluation sommaire de l'état. En cas de danger UPS ou ambulance.
- La personne peut quitter à tout moment et revenir dans la même nuit, mais son état sera réévalué à chaque entrée.
- La personne doit quitter avec ses effets à 8h du matin (tous les effets restants seront disposés)

Budget

Le budget est estimé à 425 000 \$ par le CCSMTL. Un montant de 362 000 \$ provient du programme Vers un chez-soi, du gouvernement fédéral. Le montant de 50 000 \$ provenant du SDIS de la Ville de Montréal couvrira la période du 1^{er} au 31 décembre 2019.

Notes de projet : CCSMTL et Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) de la Ville de Montréal

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***;
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion;
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être

fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance;
- Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville;
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Dossier # : 1194970016

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Objet :	Accorder un soutien financier de 50 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), Service régional des activités communautaires et de l'itinérance, afin de réaliser le projet « Unité de débordement des services d'hébergement d'urgence en itinérance à haut seuil d'accessibilité - Bonification ponctuelle des mesures hivernales 2019-2020 », pour la période du 1er décembre 2019 au 31 mars 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Certification de fonds - GDD 1194970016.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197796011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente 100 000 \$ à PME MTL Centre-Est afin de tenir un concours en entrepreneuriat pour le secteur de la Plaza Saint-Hubert et de verser des bourses aux lauréats dans le cadre du PR@M-Artère en chantier / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder une contribution financière non récurrente de 100 000 \$ à PME MTL Centre-Est afin de tenir un concours en entrepreneuriat pour le secteur de la rue Saint-Hubert, entre les rues de Bellechasse et Jean-Talon, et de verser des bourses aux lauréats dans le cadre du PR@M-Artère en chantier
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville et l'organisme établissant les modalités et conditions de versement de la contribution financière;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
4. d'autoriser la directrice du Service du développement économique à signer cette convention pour et au nom de la Ville de Montréal.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-12-02 12:14

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1197796011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente 100 000 \$ à PME MTL Centre-Est afin de tenir un concours en entrepreneuriat pour le secteur de la Plaza Saint-Hubert et de verser des bourses aux lauréats dans le cadre du PR@M-Artère en chantier / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le PR@M-Artère en chantier est dédié aux commerçants et aux propriétaires immobiliers commerciaux qui s'unissent au sein de regroupements afin de contribuer au maintien et au développement des affaires ainsi qu'à la mise en valeur et à la dynamisation de l'offre commerciale des artères sélectionnées, pendant des travaux majeurs d'infrastructure et une fois que ceux-ci seront réalisés.

Le 21 juin 2017, le comité exécutif donnait un accord de principe à la mise en oeuvre du PR@M-Artère en chantier dans le secteur de la rue Saint-Hubert, entre les rues De Bellechasse et Jean-Talon Est, puisqu'il devait faire l'objet d'importants travaux d'infrastructure. Cette décision permettait le lancement des différents volets relatifs à l'accompagnement de la communauté d'affaires, à la réalisation de diagnostics, de plans d'action commerciaux et d'analyses relatives au cadre bâti ainsi qu'au programme de subvention à la rénovation.

Un diagnostic de l'état des bâtiments a été réalisé, les volets relatifs à l'accompagnement de la communauté d'affaires et au programme de subvention à la rénovation sont actuellement en cours. Une étude économique demeure à réaliser en 2020.

Le présent dossier concerne la dernière mesure d'accompagnement prévue au PR@M-Artère en chantier, soit la tenue d'un concours en entrepreneuriat organisé par le pôle en développement économique local en collaboration avec la SDC Plaza Saint-Hubert. À cet effet, PME MTL Centre-Est a déposé une demande de contribution financière de 100 000 \$ afin d'assumer l'organisation du concours sur la rue Saint-Hubert.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1105 (21 juin 2017) : obtenir un accord de principe à la mise en oeuvre du PR@M-Artère en chantier dans le secteur de la rue Saint-Hubert, entre les rues de Bellechasse et Jean-Talon Est / modifier la décision CE15 1925 quant à l'imputation des dépenses et aux aménagements des bases budgétaires relatives au programme.

CG15 0720 (26 novembre 2015) : adopter le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation de secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) - Approuver les conditions sur la base desquelles des secteurs seront désignés par ordonnance du comité exécutif.

CM15 1368 (23 novembre 2015) : adopter le Règlement établissant le programme de soutien financier aux artères en chantier (15-089).

CE15 1925 (21 octobre 2015) : approuver le réaménagement budgétaire requis à la programmation de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec afin de couvrir le financement nécessaire pour les années 2015 à 2017 pour la mise en œuvre du nouveau programme Réussir@Montréal - Artère en chantier - ajuster à cette fin la base budgétaire du Service du développement économique, à compter de l'année 2018.

DESCRIPTION

Le concours en entrepreneuriat vise à encourager, par l'octroi de bourses aux lauréats, l'implantation de nouveaux commerces ou la transformation notable de l'offre de produits et services de commerces existants, de façon à répondre à des besoins de consommation de la clientèle potentielle qui seront identifiés dans le cadre du diagnostic commercial qui sera réalisé en début d'année 2020. PME MTL - Centre-Est s'engage à organiser le concours en entrepreneuriat en collaboration avec la SDC Plaza Saint-Hubert, à en faire la promotion et de verser aux lauréats des bourses totalisant un minimum de 85 000 \$.

L'entente de contribution financière avec PME MTL - Centre-Est prévoit que le soutien offert fera l'objet d'un versement en début de mandat suite à la signature de la convention.

JUSTIFICATION

En combinaison avec les autres volets du PR@M-Artère en chantier, le concours en entrepreneuriat contribuera à attirer de nouveaux commerçants tout en soutenant le dynamisme et la relance économique de la rue Saint-Hubert suite aux travaux.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers du programme ont été présentés dans le dossier décisionnel numéro 1161179008 et ont fait l'objet des approbations requises du comité exécutif le 1er juin 2016 (CE16 0902). Les crédits nécessaires au versement de la contribution de 100 000 \$ sont prévus au budget de fonctionnement du Service du développement économique.

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique car il concerne un centre local de développement. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Compte tenu du fait que le PR@M-Artère en chantier encourage la participation et la concertation des gens d'affaires d'un secteur commercial, le programme s'inscrit dans le principe qui vise l'aménagement de quartiers durables axés sur la mobilité urbaine durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas approuver le projet de convention avec PME MTL - Centre-Est ferait en sorte que le concours en entrepreneuriat ne pourra pas se réaliser dans le secteur de la rue Saint-Hubert, entre les rues de Bellechasse et Jean-Talon

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication prévue par la Ville dans le cadre du présent dossier. Les activités de communication seront mises en place par PME MTL - Centre-Est et devront respecter les obligations de l'Annexe 3 de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Printemps 2020 : lancement du concours
Automne 2020 : choix des finalistes et annonce des lauréats
Hiver 2021 : reddition de comptes

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Noémie LUCAS
Commissaire au développement économique

Tél : 514-868-3140
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-13

Josée CHIASSON
Directrice mise en valeur des pôles économiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2019-12-01

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H2Y 1C6, agissant et représentée par madame Véronique Doucet, directrice du Service du développement économique, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu de la résolution CE18 0590;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PME MTL CENTRE-EST** personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 6224, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2S 2M2, agissant et représentée par Jean-François Lalonde, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 819 044 165 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 122 269 0796 TQ 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme soutien aux entreprises de la Ville de Montréal et a pour mission d'offrir un ensemble de services professionnels aux entrepreneurs privés et d'économie sociale se situant dans le pôle Centre-Est;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme PRAM-Artère en chantier pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** le Service du développement économique de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 décembre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre pour la première année et la période du 1^{er} janvier d'une année au 31 décembre de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit

versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les quinze (15) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister; à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent-mille dollars (100 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un versement :

- un versement au montant de cent-mille dollars (100 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6224, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec, H2S 2M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile 700, de la Gauchetière Ouest, 28^e étage, Montréal (Québec) H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Véronique Doucet

Le 15^e jour de NOVEMBRE 2019

PME MTL CENTRE-EST

Par : _____
Jean-François Lalonde

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution).

ANNEXE 1

PROJET

OFFRE DE SERVICE

Programme PRAM artère en chantier
Volet Concours entrepreneurial Plaza Saint-Hubert

Octobre 2019

Révision : 20 février 2019
SUB-01

P M E —
— **M T L**
CENTRE-EST

1. Personnes ressources

PME MTL Centre-Est

- Jean François Lalonde, directeur général
iflalonde@pmemtl.com
- Alexandra Coste, chargée de projets
acoste@pmemtl.com

Service du développement économique de la Ville de Montréal

- Noémie Lucas
Noemie.lucas@ville.montreal.qc.ca
- Catia Dos santos
catia.dos.santos@ville.montreal.qc.ca

2. Objectif du document

Ce document constitue une offre de service de PME MTL Centre-Est, dont la mission est de soutenir les entrepreneurs de son territoire, pour l'organisation et la gestion du concours entrepreneurial sur la rue Saint-Hubert, entre la rue de Bellechasse et la rue Jean-Talon Est (SDC Plaza Saint-Hubert).
La réalisation de ce mandat s'inscrit dans le cadre du programme PRAM-artère en chantier du service du développement économique de la Ville de Montréal.

3. Contexte du mandat

La Ville de Montréal a mis sur pied le programme PRAM-artère en chantier dans le but de soutenir les communautés d'affaires touchées par des travaux majeurs d'infrastructures.
Le volet 3 du programme PRAM-artère en chantier est dédié à l'organisation d'un concours d'entrepreneuriat qui vise l'implantation de nouveaux commerces et la création d'opportunités d'affaires qui répondent à des besoins de consommation d'une nouvelle clientèle identifiée.

Suite aux travaux majeurs sur la rue Saint-Hubert, entre la rue de Bellechasse et la rue Jean-Talon Est en 2018-2020, PME MTL Centre-Est s'engage auprès du service de développement économique de la Ville de Montréal à organiser un concours entrepreneurial visant l'attraction de nouveaux investissements sur la rue Saint-Hubert. Le concours permettra la redynamisation de la rue Saint-Hubert, en encourageant la venue de nouveaux commerces et la diversification des activités des commerces existants.



4. Gestion et organisation du « Concours d'entrepreneuriat »

La Ville de Montréal entend mettre à la disposition de PME MTL Centre-Est une somme de 100 000 \$ afin de gérer et organiser le concours d'entrepreneuriat sur La Plaza Saint-Hubert, entre les rues Bellechasse au sud et Jean-Talon au nord. Cette somme servira principalement à accorder des bourses (totalisant 85 000 \$) à des entreprises récipiendaires qui viendront s'installer sur la Plaza Saint-Hubert ou à des entreprises déjà implantées qui visent une transformation notable de leur offre de produits et services. La structure éventuelle des bourses sera définie en collaboration avec la Société de développement commercial Saint-Hubert (SDC Plaza Saint-Hubert) et sera adaptée aux réalités immobilières et locatives de cette artère ainsi qu'aux objectifs spécifiques de diversification commerciale préconisés par la SDC Plaza Saint-Hubert.

a) Détails du concours et conditions d'admissibilité

PME MTL Centre-Est, en collaboration avec la SDC Plaza Saint-Hubert et grâce au soutien financier de la Ville de Montréal, lance le concours entrepreneurial. Ce concours s'inscrit dans le cadre du programme municipal PRAM-Artère en chantier et fait suite aux importants travaux d'infrastructures qui ont eu cours sur la rue Saint-Hubert.

Les entreprises candidates devront minimalement remplir les critères suivants :

- Exploiter un nouveau commerce ou un nouvel établissement d'affaires
- Transformer de façon notable leur offre de produits et/ou services
- Être situées sur La Plaza Saint-Hubert, entre la rue de Bellechasse au sud et la rue Jean-Talon Est au nord
- Prévoir une ouverture de leur commerce ou établissement d'affaires au plus tard à l'été 2021

D'autres conditions d'admissibilité relatives aux exigences techniques, financières et documentaires, de même que les règlements et modalités spécifiques du concours, seront définis et ajoutés ultérieurement en collaboration avec la SDC Plaza Saint-Hubert, l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie.

Modalités d'inscription préliminaires

PME MTL Centre-Est gèrera la réception des dossiers de candidatures. Les documents requis pour la participation au concours seront déposés par voie électronique dans un portail de dépôt intégré au site pmeimtl.com. Pour être retenues, les entreprises candidates devront s'inscrire et compléter leurs dossiers au plus tard le 31 octobre 2020.

b) Calendrier préliminaire

2020	Avril 2020	Lancement du concours d'entrepreneuriat
2020-2021	Avril 2020 à octobre 2020	Période d'inscription
	31 octobre 2020	Date limite des inscriptions
	Novembre 2020	Dévoilement des dossiers retenus et des lauréats
	Été 2021	Date limite pour l'ouverture des commerces

c) Rôles et responsabilités

Dans le cadre du concours les rôles et responsabilités des parties prenantes sont proposées comme suit :

Communication	Création d'une page dédiée aux inscriptions sur le site pmemtl.com	PME MTL Centre-Est
	Communication – promotion et lancement du concours	PME MTL Centre-Est
Accompagnement et suivi des dossiers	Organisation et animation des rencontres d'information, s'il y a lieu	SDC de la Plaza Saint-Hubert et arrondissement de RPP
	Recherche de fonds supplémentaires, s'il y a lieu	SDC de la Plaza Saint-Hubert avec le soutien de PME MTL Centre-Est
	Accompagnement des dossiers de candidatures, plans d'affaires (pour tous les candidats)	PME MTL Centre-Est
	Analyse des candidatures (présélection et admissibilité)	PME MTL Centre-Est
Événement de remise des bourses	Analyse des candidatures retenues	Jury
	Lien avec la ville et rapport de reddition de compte, conventions	PME MTL Centre-Est
	Événement de remise des bourses	PME MTL Centre-Est, SDC de la Plaza Saint-Hubert et arrondissement de RPP
	Gestion de remise des bourses	PME MTL Centre-Est

d) Évaluation des candidatures

Un jury sera formé par PME MTL Centre-Est en vue d'évaluer les dossiers soumis dans le cadre du concours. Une grille d'évaluation, comprenant une pondération selon les objectifs définis par les parties prenantes, permettra d'apprécier la pertinence et les retombées des projets proposés. Le jury peut, sans s'y limiter, être formé de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, du service du développement économique de la Ville de Montréal et de PME MTL Centre-Est.

e) Stratégie de diffusion

La promotion et la diffusion du concours seront assurées via les réseaux sociaux et les plateformes des sites de PME MTL, La SDC Plaza Saint-Hubert et de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie. Des infolettres, par l'entremise des listes d'envoi de PME MTL Centre-Est, de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie et de la SDC Plaza Saint-Hubert, compléteront la stratégie de promotion en ligne de l'événement. Au besoin, des publicités dans les journaux locaux pourront être envisagées dans le but d'accroître la visibilité et la notoriété du concours.

f) Accompagnement et soutien des entreprises candidates

Dans le but d'appuyer les entreprises candidates dans le développement de leurs projets d'affaires, PME MTL Centre-Est s'engage à offrir les services-conseils et l'accompagnement requis. En outre, PME MTL Centre-Est par l'entremise de ces Fonds d'investissement pourrait, le cas échéant, soutenir financièrement la réalisation de projets porteurs à condition qu'ils respectent les critères d'admissibilités de PME MTL Centre-Est.

g) Frais de gestion et autres frais afférents

PME MTL Centre-Est consacrerait un montant de 15 000 \$ de la somme totale allouée par le service du développement économique de la Ville de Montréal afin d'assurer la promotion, la tenue d'activités, la production des éléments et les frais de gestion en lien avec l'organisation du concours d'entrepreneuriat.

h) Reddition de comptes

PME MTL Centre-Est s'engage à réaliser les rapports requis par le service du développement économique de la Ville de Montréal visant à rendre compte de l'usage de la somme allouée ainsi que des résultats et impacts du concours.

i) Communication

PME MTL Centre-Est, de concert avec la SDC Plaza Saint-Hubert, fera état de la contribution de la Ville de Montréal dans toute communication externe, entre autres dans le portail pmemtl.com et dans ses présences sur les réseaux sociaux, en rapport avec le concours.

3

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maireesse@ville.montreal.qc.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Pour recevoir le logotype et l'approbation de son utilisation, veuillez svp adresser votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@ville.montreal.qc.ca.

Dossier # : 1197796011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente 100 000 \$ à PME MTL Centre-Est afin de tenir un concours en entrepreneuriat pour le secteur de la Plaza Saint-Hubert et de verser des bourses aux lauréats dans le cadre du PR@M-Artère en chantier / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1197796011 PRAM-Artère en chantier PME MTL centre-est.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4014

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-28

Sabiha FRANCIS
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 51487209366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198475003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien totalisant 1 125 000 \$ à Défi sportif AlterGo sur 3 ans, soit un soutien financier de 375 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 750 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2020 à 2022 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 375 000 \$ à l'organisme Défi sportif AlterGo ainsi qu'un soutien en biens et services estimé à 750 000 \$, pour les années 2020 à 2022 inclusivement, pour soutenir l'événement Défi sportif AlterGo;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier et du soutien en biens et services;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-17 13:10

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198475003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien totalisant 1 125 000 \$ à Défi sportif AlterGo sur 3 ans, soit un soutien financier de 375 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 750 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2020 à 2022 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 1984, le Défi sportif AlterGo est organisé par AlterGo, un organisme montréalais préoccupé par l'accès des personnes ayant une limitation fonctionnelle, au loisir, au sport et à la culture. Cet événement sportif unique rassemble dans un même lieu et au même moment, des athlètes de tous les âges, de toutes les limitations fonctionnelles, d'une multitude de disciplines sportives et de tous les niveaux de pratique (niveau scolaire, développement et élite). La Ville de Montréal collabore avec AlterGo depuis plus de 25 ans. En 2019, le Défi sportif AlterGo a accueilli des athlètes de 25 pays, participants à 14 sports. Les 31 compétitions (dont trois internationales et neuf de développement) se sont déroulées sur 10 jours.

Depuis dix ans, la participation à l'événement a augmenté de 185 %, passant de 2 818 à 8 045 athlètes en raison du volet scolaire qui a gagné en popularité. De plus, les coûts de l'événement ont augmenté de 32 %, passant de 1,9 million en 2007 à 2,5 millions en 2019.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0132 - 28 mars 2019

Accorder un soutien totalisant 316 000 \$ à Défi sportif AlterGo, soit un soutien financier de 60 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 256 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo 2019, dans le cadre du budget du Service des grands

parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

CG17 0461 - 28 septembre 2017

Accorder un soutien financier exceptionnel de 70 000 \$ à l'organisme à but non lucratif AlterGo pour soutenir la 35^e édition de l'événement Défi sportif AlterGo à Montréal en 2018

CG15 0233 - 30 avril 2015

Accorder un soutien financier annuel de 40 000 \$ à AlterGo assumé par la ville centre pour soutenir le volet concertation et un soutien financier annuel de 60 000 \$ assumé par l'agglomération pour soutenir l'événement Défi sportif AlterGo, pour les années 2015 à 2018 ainsi qu'un soutien en biens et services de 254 652 \$ également pour soutenir l'événement

CG12 0041 - 23 février 2012

Accorder un soutien financier de 170 620,50 \$ à AlterGo, soit 30 000 \$ assumés par la ville centre pour soutenir l'accès des personnes handicapées aux sports et loisirs, 37 000 \$ assumés par l'agglomération pour la tenue du Défi sportif, et 103 620, 50 \$ en fourniture de biens et services, entièrement assumés par la ville centre, pour les années 2012, 2013 et 2014

CG10 0442 - 16 décembre 2010

Accorder un soutien financier de 67 000 \$ pour 2011 à AlterGo, soit 30 000 \$ assumés par la ville centre pour soutenir l'accès des personnes handicapées aux sports et loisirs ainsi que 37 000 \$ assumés par l'agglomération de Montréal pour le Défi sportif

DESCRIPTION

Le présent dossier recommande l'approbation d'une entente d'une durée de trois ans (2020-2022) avec Défi sportif AlterGo pour l'organisation du Défi sportif. Il recommande l'octroi d'un soutien financier annuel maximum de 125 000 \$ et la fourniture de biens et services pour sept jours (variable selon la disponibilité) d'utilisation d'installations sportives d'une valeur maximale de 250 000 \$ par année. Le soutien financier représenterait environ 5 % du budget global de l'organisme. En combinant le soutien financier à celui en biens et services demandé, la valeur totale du soutien se chiffrerait à environ 15 % du budget. Les autres sources de revenus de l'organisme proviendraient, entre autres, des gouvernements du Québec et du Canada, de commandites, de partenaires et de revenus autonomes. Les biens et services sont principalement des prêts de locaux, de matériel et les ressources humaines nécessaires pour les services offerts par le complexe sportif Claude-Robillard et l'aréna Michel-Normandin.

JUSTIFICATION

L'appui de la Ville se justifie par la popularité de l'événement, la solide expérience de son organisation et les retombées positives qui en découlent auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Par ailleurs, cet événement jouit d'une notoriété importante sur la scène internationale et assure une visibilité régionale, provinciale, nationale et internationale à la Ville de Montréal. Les coûts de l'événement continuent d'augmenter d'année en année et les besoins en équipements adaptés et spécialisés demeurent importants et coûteux.

D'un point de vue social, la pratique du sport est un outil de développement personnel et de rapprochement bien connu. Elle brise l'isolement, une problématique qui touche particulièrement les personnes ayant une limitation fonctionnelle et elle contribue ainsi à mieux les intégrer dans la société. Elle permet également d'augmenter leur qualité de vie. Enfin, les personnes ayant une limitation fonctionnelle ont de manière générale peu ou pas accès aux programmes actuels de saines habitudes de vie. Le Défi sportif permet d'augmenter cette offre.

Dans l'éventualité où la Ville ne soutiendrait pas l'événement, la tenue de celui-ci à Montréal serait en péril.

Pour toutes ces raisons et suite à une évaluation positive de la satisfaction de la qualité des services offerts, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports recommande d'augmenter le soutien au Défi sportif AlterGo pour les trois prochaines années. Cet événement est en accord avec la Politique municipale en accessibilité universelle de la Ville.

- Le Défi sportif AlterGo (DSA) compte parmi les cinq événements « Signature » montréalais avec le Grand Prix cycliste de Montréal, le Marathon de Montréal, la Coupe Rogers et le Grand prix de formule 1
- C'est un événement unique au monde ayant des retombées sociales et sportives importantes pour Montréal
- Les coûts de l'événement ont augmenté de 47% passant de 1,7M \$ en 2007 à 2,5M \$ en 2019
- Pour cette même période, la participation à l'événement a augmenté de 152% passant de 3 188 athlètes à 8 045
- Les besoins en installations et en équipements adaptés demeurent importants et coûteux
- L'accessibilité universelle est une priorité pour l'administration municipale
- Sans une augmentation du soutien financier de l'événement, il devient très difficile pour le DSA de maintenir et bonifier son offre de service auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Soutien total par année

	Soutien octroyé	Soutien prévisionnel		
	2019	2020	2021	2022
Soutien Financier	60 000 \$	125 000 \$	125 000 \$	125 000 \$
Soutien en B&S	256 000 \$	250 000 \$	250 000 \$	250 000 \$
TOTAL	316 000 \$	375 000 \$	375 000 \$	375 000 \$

Cette dépense sera imputée conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. La somme totale de 375 000 \$ sera entièrement assumée par l'agglomération. Le soutien en biens et services estimé à 750 000 \$ est assumé par la ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier décisionnel est en lien avec l'orientation du plan Montréal durable 2016-2020, soit « d'améliorer l'accès aux services et aux équipements municipaux ainsi qu'aux infrastructures ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans le soutien financier et le soutien en biens et services et installations, il serait impossible de maintenir le même niveau de services offerts à la population montréalaise participant au Défi sportif AlterGo. Par conséquent, il s'ensuivrait une diminution de l'offre de services en matière d'accessibilité au sport et au loisir pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle sur le territoire de l'île de Montréal, et ce, dans un contexte où la sédentarité touche une partie non négligeable de ces personnes.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par l'organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

19 décembre 2019 Présentation au conseil d'agglomération pour approbation

Janvier 2020 Signature et début de la convention 2020-2022

Avril 2020 Tenue du Défi sportif AlterGo 2020

2020-2022 Suivi du respect des obligations définies au projet de convention

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-François DULIÈPRE, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

François-Olivier LANCTÔT
conseiller(ere) en planification

Tél : 5148721617
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-13

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 5148724720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2019-11-15

Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2019-11-15

Contributions financières versées depuis 2015

Date du jour :

2019-10-31

NOM_FOURNISSEUR	ALTERGO	
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)	
REP_STATUT_BENV	(Plusieurs éléments)	

REP_MONTANT	REP_EXERCICE_FINANCIER	2015	2016	2017	2018	2019	Total général
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION						
Sud-Ouest	CA15220150A	100,00 \$					100,00 \$
Total Sud-Ouest		100,00 \$					100,00 \$
Ville-Marie	(vide)					135,00 \$	135,00 \$
Total Ville-Marie						135,00 \$	135,00 \$
Diversité et inclusion sociale	CE13 1596	1 600,00 \$					1 600,00 \$
	CE15 0662	43 500,00 \$	6 500,00 \$				50 000,00 \$
	CE15 1243	8 000,00 \$	2 000,00 \$				10 000,00 \$
	CE15 1518	35 000,00 \$					35 000,00 \$
	CE16 1140		32 000,00 \$	8 000,00 \$			40 000,00 \$
	CE16 1234		8 000,00 \$	2 000,00 \$			10 000,00 \$
	CE16 1315		50 000,00 \$				50 000,00 \$
	CE17 1097			36 450,00 \$	4 050,00 \$		40 500,00 \$
	CE17 1169			50 000,00 \$			50 000,00 \$
	CE18 1239				50 000,00 \$		50 000,00 \$
	CG15 0400	50 000,00 \$					50 000,00 \$
	CM14 0928	12 000,00 \$					12 000,00 \$
	CM15 0798	360 000,00 \$	360 000,00 \$	360 000,00 \$	360 000,00 \$		1 440 000,00 \$
	CM16 0946		45 500,00 \$	45 500,00 \$	45 500,00 \$		136 500,00 \$
	CM16 0947		90 000,00 \$		320 000,00 \$	235 000,00 \$	645 000,00 \$
	(vide)				(3 100,00 \$)		(3 100,00 \$)
	CE19 0725					455 500,00 \$	455 500,00 \$
Total Diversité et inclusion sociale		510 100,00 \$	594 000,00 \$	501 950,00 \$	776 450,00 \$	690 500,00 \$	3 073 000,00 \$
Grands parcs, mont Royal et sports	CE17 0910			15 000,00 \$			15 000,00 \$
	CG15 0238	100 000,00 \$					100 000,00 \$
	CG17 0461			50 000,00 \$	20 000,00 \$		70 000,00 \$
	CM15 0408		100 000,00 \$	100 000,00 \$	100 000,00 \$		300 000,00 \$
	CG19 0132					60 000,00 \$	60 000,00 \$
Total Grands parcs, mont Royal et sports		100 000,00 \$	100 000,00 \$	165 000,00 \$	120 000,00 \$	60 000,00 \$	545 000,00 \$
Total général		610 200,00 \$	694 000,00 \$	666 950,00 \$	896 450,00 \$	750 635,00 \$	3 618 235,00 \$

CONVENTION – CONTRIBUTION FINANCIÈRE ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par monsieur Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DÉFI SPORTIF ALTERGO**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 525, rue Dominion, bureau 340, Montréal, Québec, H3J 2B4, agissant et représentée par **Maxime Gagnon**, président-directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 762305894RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1222059506DQ001
Numéro d'organisme de charité : 118795046RR01

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés à la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'organiser l'événement annuel « le Défi sportif AlterGo » (ci-après appelé l'« Événement »);

ATTENDU QUE l'Organisme a identifié Montréal comme ville hôte du Défi sportif AlterGo pour les années 2020-2022;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention (Annexe 1);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville accepte, le cas échéant, de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des installations et équipements ainsi que des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Événement pour le bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme s'est engagé à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, étant entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

ATTENDU QUE l'Organisme a sollicité la participation financière d'autres instances publiques et qu'il est en attente, des engagements financiers des gouvernements du Canada et du Québec ainsi que de Tourisme Montréal pour soutenir l'organisation et la tenue de l'Événement sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'Organisme assume l'entière responsabilité du financement, de l'organisation et de la tenue de son Événement;

ATTENDU QUE l'Organisme a formellement représenté à la Ville qu'il était en mesure, le cas échéant, d'assumer l'entière responsabilité liée à tout dépassement des coûts ou à tout déficit lié à la tenue de son Événement;

ATTENDU QUE la Ville a adopté un Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente convention à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Biens et services** » : les ressources matérielles et humaines mises à la disposition de l'Organisme, gracieusement, par la Ville, le cas échéant, pour permettre à ce dernier de réaliser son Événement (Annexe 1);
- 2.2 « **Domaine public** » : les rues et les parcs utilisés pour la réalisation de l'Événement, le cas échéant, sur le territoire de la Ville et mis à la disposition de l'Organisme;
- 2.3 « **Installations et équipements** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville, le cas échéant, pour permettre à ce

dernier de réaliser son Événement (Annexe 6);

- 2.4 « **Responsable** » : la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.5 « **Événement** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.6 « **Rapport annuel** » : document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente convention;
- 2.7 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
- 2.8 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville;
- 2.9 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation de l'Événement;
- 2.10 « **Annexe 2** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville et des documents à produire pour la reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;
- 2.11 « **Annexe 3** » : le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;
- 2.12 « **Annexe 4** » : exigences de la Ville en matière de visibilité, « Protocole de visibilité »;
- 2.13 « **Annexe 5** » : plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise, lorsqu'un legs est prévu à la présente convention;

- 2.14 « **Annexe 6** » : les installations et les équipements de la Ville, nécessaires à l'Organisme pour lui permettre de réaliser son Événement, lorsque cela est prévu à la présente convention;
- 2.15 « **Annexe 7** » : les biens et services mis à la disposition de l'Organisme, gracieusement par la Ville, pour permettre à ce dernier de réaliser son Événement, lorsque cela est prévu à la présente convention;

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et, le cas échéant, de la mise à la disposition des Installations, équipements et des Biens et services de la Ville pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de **trois cent soixante-quinze mille dollars (375 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

4.1.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en **huit** versements comme suit :

- i. un premier versement d'un montant maximal de quatre-vingts mille dollars (80 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention;
- ii. un deuxième versement d'un montant maximal de vingt-cinq mille dollars (45 000 \$), payable dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la Reddition de compte que doit transmettre l'Organisme à la Ville en vertu de l'article 5.5.1 de la présente convention de contribution, sous réserve de son approbation préalable par le Responsable, au plus tard le 1^{er} août;
- iii. un troisième versement d'un montant maximal de quatre-vingts mille dollars (80 000 \$) sur réception des prévisions budgétaires et du plan de legs de l'édition 2021, au plus tard le 1^{er} février 2021;

- iv. un quatrième versement d'un montant maximal de vingt mille dollars (20 000 \$), après la réception d'une preuve de réservation d'installations sportives de la Ville de Montréal pour la tenue des tournois de Boccia 2021 (la Ville se réserve le droit de verser un montant inférieur si le coût de la location est inférieur à 20 000 \$), au plus tard le 1^{er} février 2021;
- v. un cinquième versement d'un montant maximal de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), payable dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la Reddition de compte que doit transmettre l'Organisme à la Ville en vertu de l'article 5.5.1 de la présente convention de contribution, sous réserve de son approbation préalable par le Responsable, au plus tard le 1^{er} août;
- vi. un sixième versement d'un montant maximal de quatre-vingts mille dollars (80 000 \$) sur réception des prévisions budgétaires et du plan de legs de l'édition 2022, au plus tard le 1^{er} février 2022;
- vii. un septième versement d'un montant maximal de vingt mille dollars (20 000 \$), après la réception d'une preuve de réservation d'installations sportives de la Ville de Montréal pour la tenue des tournois de Boccia 2022 (la Ville se réserve le droit de verser un montant inférieur si le coût de la location est inférieur à 20 000 \$), au plus tard le 1^{er} février 2022;
- viii. un huitième versement d'un montant maximal de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), payable dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la Reddition de compte que doit transmettre l'Organisme à la Ville en vertu de l'article 5.5.1 de la présente convention de contribution, sous réserve de son approbation préalable par le Responsable, au plus tard le 1^{er} août.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

4.1.3 Ajustement de la contribution financière

- 4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.
- 4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer à la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme, le cas échéant, les Installations et équipements décrits à l'Annexe 6 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Événement.

4.3 **BIENS ET SERVICES**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à octroyer un soutien en biens et services **d'une valeur maximale de deux cent soixante-dix mille dollars (270 000 \$), incluant toutes les taxes applicables**, le cas échéant, devant être affectées à la réalisation de l'Événement; lesdits biens et services de même que les conditions sont décrits à l'Annexe 7. Toutefois, le présent article ne peut ni ne doit être interprété comme un engagement de la Ville à fournir tous les services qui pourraient être demandés par l'Organisme.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

- 5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la liste des dépenses admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;
- 5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 5.1.3 obtenir une autorisation écrite du Responsable avant de procéder à toute modification majeure au contenu de l'Événement, au calendrier de travail ou au budget prévu;
- 5.1.4 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 5.1.5 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Responsable, de représentants de la Ville, lesquels auront

préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées.

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

5.2.1 faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions du Protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 4, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente convention (ci-après la « Publication ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué à l'Événement. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion.

5.3 PLAN DE LEGS

5.3.1 respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs (Annexe 5) à la population montréalaise de façon à ce que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard 90 jours après la tenue de l'Événement.

5.4 ASSURANCES

5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance-responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance;

5.5 ASPECTS FINANCIERS

5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces

paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable (Annexe 2);

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1^{er} août de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente convention et le 1^{er} août 2020 pour la première année et la période du 1^{er} août d'une année au 31 juillet de l'année suivante pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties;
- 5.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention;
- 5.5.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 5.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 5.5.6 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels. **À cette fin, remettre au Responsable, le 1^{er} août de chaque année un tableau des revenus et dépenses réelles de l'Événement soutenu par la présente convention;**
- 5.5.7 Dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, l'Organisme doit présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 5.5.8 présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles;
- 5.5.9 aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement.
- 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS**
- 5.6.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;
- 5.6.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec l'Événement et les activités qui y sont reliées;
- 5.7 RESPECT DES LOIS**
- se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue;
- 5.8 STATUT D'OBSERVATEUR**
- 5.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 5.8.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui

faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

5.9 RESPONSABILITÉ

garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 9, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente convention.

5.11 INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS

5.11.1 utiliser les Installations et équipements mis à sa disposition par la Ville aux seules fins décrites à la présente convention;

5.11.2 respecter toutes les conditions et obligations énoncées à l'Annexe 6 relativement aux Installations et équipements qui y sont décrits;

5.11.3 faire connaître au Responsable, dans les soixante (60) jours avant l'Événement, ses besoins en Installations et équipements pour la réalisation de l'Événement;

5.12 BIENS ET SERVICES

5.12.1 utiliser les Biens et services mis à sa disposition par la Ville aux seules fins décrites à la présente convention;

5.12.2 respecter toutes les conditions et obligations énoncées à l'Annexe 7 et les directives du Responsable quant aux Biens et services fournis par la Ville;

ARTICLE 6 **DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux Parties selon la date la plus tardive, et se termine, sous réserve des articles 7 et 8 de la présente convention, le **31 décembre 2022**.

Nonobstant la fin de la présente convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 5.5.3, 5.5.4, 5.5.5, 5.9, 5.10 et 9 continueront de lier les Parties.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnue comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 et 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'Événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans l'Événement reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière

dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.

- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9

LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 10

GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 11.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et de l'Événement prévus à la présente convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme ou de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement.
- 11.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 11

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 11.1 L'Organisme déclare et garantit :
- 11.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

11.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

11.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 9 de la présente convention;

11.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 12 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

12.1 ENTENTE COMPLÈTE

La présente convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

12.2 DIVISIBILITÉ

Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

12.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

12.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

12.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

12.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

12.7 AYANTS DROIT LIÉS

La présente convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

12.8 CESSION

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente convention.

12.9 FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

12.10 EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL

La présente convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

12.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 525, rue Dominion, bureau 340, Montréal, Québec, H3J 2B4, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général du Défi sportif AlterGo. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le^e jour de 20__

DÉFI SPORTIF ALTERGO

Par : _____

Cette convention a été approuvée par le [Conseil d'agglomération](#) de la Ville de Montréal, le 19^e jour de décembre 2019 (Résolution [CG.....](#)).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

DEMANDE D'AUGMENTATION DU SOUTIEN DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Dans un tel contexte, le Défi sportif AlterGo connaît une forte augmentation de son budget (estimé à 2,6 millions \$ en 2020 - vous trouverez le budget en annexe) et a besoin du soutien augmenté de la Ville de Montréal afin de pouvoir, dans les années à venir, continuer à accueillir les plus grands événements internationaux de sport adapté, à organiser des compétitions nationales propices au développement des athlètes locaux et à offrir des opportunités de bouger à des milliers de jeunes ayant une limitation fonctionnelle.

C'est pourquoi nous demandons à la Ville de Montréal :

- Un soutien financier de 130 000 \$ par an pour 2020, 2021, 2022, 2023
- Un soutien accru en biens et services - installations sportives et équipements spécifiques

Le soutien financier de 130 000 \$ par an se déclinerait en 5 volets :

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| • Volet compétitions internationales | 60 000 \$ |
| • Volet compétitions de développement | 15 000 \$ |
| • Volet compétitions scolaires | 50 000 \$ |
| • Volet bénévolat | 5 000 \$ |

Le soutien en biens et services concernerait les installations suivantes :

- Complexe sportif Claude-Robillard, incluant l'Aréna Michel-Normandin, et l'Aréna Maurice-Richard, pour 10 jours d'accès gratuit
- L'accès gratuit à plusieurs autres sites selon les besoins annuels (voir tableau détaillé en annexe)

Des équipements spécifiques seraient également requis :

- Planchers aux normes internationales
- Éclairages aux normes internationales

ANNEXE 2

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DES DOCUMENTS POUR LA REDDITION DE COMPTE ATTENDUE POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

2020					
État/Suivi	Actions de suivi YDM	Convention Art.	Livrable	Échéance	Commentaires
1er versement de 80 000 \$ - 30 jours suivant la signature de la convention					
		4.1.2 ii	Rapport annuel pour l'édition 2020 qui comprend : - Le bilan final de l'événement avec rapport des revenus réelles et des dépenses réelles allouées au financement de la Ville; - Les faits saillants et les recommandations; - Le rapport de visibilité; - Réalisation du plan de legs - Une étude de retombée économique.	1er août 2020	
2e versement de 45 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte de l'édition 2020					
2021					
État/Suivi	Actions de suivi YDM	Convention Art.	Livrable	Échéance	Commentaires
		4.1.2 iii	Prévision budgétaires et plan de legs de l'édition 2021	1er février 2021	
3e versement de 80 000 \$ - Sur réception des prévisions budgétaires et plan de legs de l'édition 2021					
		4.1.2 iv	Preuve de réservation d'installations sportives de la Ville de Montréal pour la tenue des tournois de Boccia 2021	1er février 2021	
4e versement de 20 000 \$ sur présentation de la preuve de réservation					
		4.1.2 v	Rapport annuel pour l'édition 2021 qui comprend : - Le bilan final de l'événement avec rapport des revenus réelles et des dépenses réelles allouées au financement de la Ville; - Les faits saillants et les recommandations; - Le rapport de visibilité; - Réalisation du plan de legs - Une étude de retombée économique.	1er août 2021	
5e versement de 25 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte de l'édition 2021					
2022					
État/Suivi	Actions de suivi YDM	Convention Art.	Livrable	Échéance	Commentaires
		4.1.2 vi	Prévision budgétaires et plan de legs de l'édition 2022	1er février 2022	
6e versement de 80 000 \$ - Sur réception des prévisions budgétaires et plan de legs de l'édition 2022					
		4.1.2 vii	Preuve de réservation d'installations sportives de la Ville de Montréal pour la tenue des tournois de Boccia 2022	1er février 2022	
7e versement de 20 000 \$ sur présentation de la preuve de réservation					
		4.1.2 viii	Rapport annuel pour l'édition 2022 qui comprend : - Le bilan final de l'événement avec rapport des revenus réelles et des dépenses réelles allouées au financement de la Ville; - Les faits saillants et les recommandations; - Le rapport de visibilité; - Réalisation du plan de legs - Une étude de retombée économique.	1er août 2022	
8e versement de 25 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte de l'édition 2022					

ANNEXE 3

LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA VILLE, À SAVOIR LA SOMME MAXIMALE DE 375 000,00 \$, DOIT EXCLUSIVEMENT ÊTRE AFFECTÉE AUX DÉPENSES ADMISSIBLES FIGURANT SUR LA LISTE QUI SUIT :

Dépenses admissibles

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public de la Ville de Montréal
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'Événement à Montréal
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'Événement à Montréal
- Le coût du matériel promotionnel de l'Événement à Montréal
- Les dépenses liées aux bénévoles œuvrant dans la tenue de l'Événement à Montréal
- Les frais d'assurances reliés à la tenue de l'Événement à Montréal
- Les frais des officiels à Montréal
- Toutes les dépenses liées à l'administration et aux opérations pour la tenue de l'Événement à Montréal

Dépenses non admissibles

- Toutes dépenses liées à la tenue de l'Événement à l'extérieur de la Ville de Montréal
- Les dépenses reliées aux services aux spectateurs, notamment les gradins, les services sanitaires, les services alimentaires, les kiosques de vente de souvenirs et la signalisation
- Les dépenses non reliées aux compétitions de l'Événement, notamment les dépenses reliées aux autres activités de l'Événement (ex : conférence de presse, réception des dignitaires, etc.)
- Les cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs
- Les coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'Événement
- Les frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'Organisme
- L'achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'Événement
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé
- Les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds de l'Organisme
- Toute dépense reliée à une commission, un salaire ou des honoraires versés par l'Organisme à l'un de ses employés ou tout salaire ou commission versé à un membre de la famille d'un employé
- Les dépenses reliées à l'hébergement, au transport et au repas des participants (membres des délégations des pays participants et représentants des organismes impliqués)

ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.

Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@ville.montreal.qc.ca.

ANNEXE 5

PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTREALAISE

ANNEXE D – PLAN DE LEGS 2020

MISE EN CONTEXTE

Le Défi sportif AlterGo est le plus grand événement multisport au Canada. En 2020, il présentera plusieurs compétitions sanctionnées par les fédérations internationales. En marge de ces compétitions, plusieurs compétitions nationales et provinciales, ainsi que des compétitions scolaires seront présentées, permettant à la relève de côtoyer l'élite.

- 37^e édition de l'événement annuel (1^{ère} édition en 1984)
- Tous les types de déficiences (auditive, intellectuelle, motrice, visuelle, langage/parole, santé mentale et troubles du spectre de l'autisme)
- 3 niveaux de compétition : haute niveau, développement et scolaire
- Plus de 8 000 athlètes
- Près de 700 officiels majeurs et mineurs
- 20 partenaires sportifs (fédérations internationales, nationales et provinciales)
- 16 sports (athlétisme, baseball, basketball, boccia, crossfit, curling, gymnastique rythmique, hockey, natation, paracyclisme, paratir, pickleball, rugby, soccer, tennis et volleyball)
- 10 jours de compétitions (24 avril au 3 mai 2020)
- 6 sites à Montréal, sur la Rive-Sud et la Rive-Nord
- 4 hôtels pour accueillir les athlètes nationaux et internationaux
- 1 300 bénévoles
- 30 000 visiteurs
- 20 pays
- 10 provinces du Canada
- 15 régions du Québec
- 145 établissements scolaires (plus de 7 000 élèves)
- Plusieurs grands événements d'ampleur internationale, tels que le World Open de boccia, la Compétition internationale C1 de paracyclisme, les compétitions panaméricaines de basketball et de tennis pour les sourds
- Plusieurs événements d'ampleur nationale, tels que les compétitions de powerchair soccer, de basketball, de curling et de rugby en fauteuil roulant

OBJECTIF DES LEGS

Organisation reconnue internationalement, le Défi sportif AlterGo présente, en partenariat, des compétitions visant la pratique sportive de haut niveau et le développement du sport scolaire. Il valorise les réussites des athlètes ayant une limitation fonctionnelle et contribue également au rayonnement de l'accessibilité universelle.

L'évènement vise à :

- permettre aux paralympiens canadiens d'affronter les meilleurs au monde en sol canadien;
- contribuer au développement du sport adapté en permettant aux athlètes de la relève de participer à des compétitions les préparant à faire partie de l'élite de demain;
- favoriser l'adoption de saines habitudes de vie par les jeunes Québécois ayant une limitation fonctionnelle.

Le Défi sportif AlterGo participe activement à la politique canadienne de développement de l'athlète à long terme. Il tend à poser des actions en matière de participation des athlètes de haut niveau à des compétitions nationales et internationales; de participation des athlètes de la relève à des compétitions provinciales et nationales; de développement de programmes de saines habitudes de vie destinés aux jeunes ayant une limitation fonctionnelle; de développement de l'expertise sportive et technique; ainsi que de l'amélioration des installations sportives et de l'augmentation des équipements adaptés disponibles. Il contribue également à faire la promotion d'une image positive et dynamique des athlètes ayant une limitation fonctionnelle par diverses activités de sensibilisation auprès du grand public et des principaux acteurs de la communauté.

LEGS SPORTIFS

PROGRAMMES POUR LES ATHLÈTES

Le Défi sportif AlterGo désire valoriser les performances des athlètes canadiens du sport adapté en participant à leur plein développement. L'évènement 2020 permettra aux athlètes de haut niveau de se mesurer aux meilleurs au monde en sol canadien et d'obtenir des points internationaux lors de compétitions inscrites dans les calendriers des fédérations internationales. Certains événements permettront aux athlètes de cumuler des points afin de participer aux prochains Jeux paralympiques de Tokyo. En plus des compétitions internationales, il permettra également d'offrir aux athlètes de la relève l'opportunité de participer à des compétitions nationales et provinciales. Il est à noter que la tenue de compétitions au Canada permet de minimiser les coûts pour les fédérations et les athlètes canadiens. Les compétitions sportives de haut niveau présentées dans le cadre du Défi sportif AlterGo 2020 permettront incontestablement de multiplier les opportunités de participation et de classification pour les athlètes de l'élite et de la relève. Ainsi, une classification sera donnée dans la plupart des sports de haut niveau et également pour un sport de développement, le basketball en fauteuil roulant.

Classifications 2020 :

- Basketball en fauteuil roulant (sport de niveau développement dans la programmation)
- Boccia
- Paracyclisme (en cours de validation)
- Parahockey
- Powerchair soccer (sport de niveau invitation internationale)
- Rugby en fauteuil roulant (Championnat canadien)

Des mesures incitatives seront mises en place afin de favoriser la participation d'un maximum d'athlètes aux différentes compétitions présentées dans le cadre de l'évènement. Par exemple, un remboursement de l'hébergement à hauteur de 1 000 \$ par équipe sera assuré par l'organisation pour les athlètes nationaux du basketball en fauteuil roulant de division 1.

Des activités d'initiation à différents sports paralympiques seront également organisées afin de permettre aux athlètes de découvrir d'autres disciplines sportives que celle qu'ils pratiquent et ainsi favoriser les échanges entre athlètes.

Afin de soutenir la relève, un programme de Hockey Québec « Première présence », permettra à de jeunes athlètes de moins de 16 ans de pratiquer pendant plusieurs mois en vue de participer à une compétition junior dans le cadre du Défi sportif AlterGo, sur le même site de compétition où se déroulera la Série Canada-États-Unis de parahockey.

OBJECTIFS – PROGRAMMES POUR LES ATHLÈTES
<ul style="list-style-type: none"> > Offrir des opportunités de classification aux athlètes lors de compétitions internationales et nationales à Montréal > Offrir des mesures incitatives aux athlètes afin de favoriser leur participation à ces compétitions > Offrir des activités d'initiation aux athlètes afin de leur faire découvrir d'autres sports adaptés
CIBLES MESURABLES
<ul style="list-style-type: none"> > Nombre d'opportunités de classification: 6 > Nombre de mesures incitatives offertes aux athlètes: 1 > Nombre d'activités d'initiation sportive offertes aux athlètes: 2
INDICATEURS DE PERFORMANCE
<ul style="list-style-type: none"> > Nombre d'athlètes classifiés > Nombre d'athlètes ayant bénéficié de mesures incitatives > Nombre d'athlètes ayant participé aux activités d'initiation sportive
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
<ul style="list-style-type: none"> > Classification: 70 000 \$ > Mesures incitatives: 2 500 \$ > Activités d'initiation: 3 500 \$

PROGRAMMES POUR LES OFFICIELS

Le Défi sportif AlterGo désire permettre le **développement de l'expertise canadienne en matière d'accueil et d'encadrement des grandes compétitions internationales**. Pour ce faire, il collabore avec les fédérations pour recruter de nouveaux officiels. De plus, il offre chaque année, en partenariat avec les différentes fédérations impliquées, des formations spécifiques à chaque sport afin que les normes et standards internationaux soient respectés lors de la tenue des compétitions de haut niveau. En 2020, ces formations techniques seront offertes aux responsables en sport, aux officiels mineurs et nationaux dans le mois précédent l'événement, ainsi que chaque jour durant toute la durée des compétitions.

Ces formations permettent de transmettre les connaissances et de consolider les compétences. Par ailleurs, les compétitions du Défi sportif AlterGo sont une opportunité pour les classificateurs d'entrer en contact avec une grande variété d'athlètes et d'échanger avec les autres classificateurs. Forts de leur nouvelle expertise, les bénévoles sont de plus encouragés à s'engager dans des activités de bénévolat au sein des fédérations durant le reste de l'année. Il est à noter que plusieurs Canadiens, dont le parcours est passé par le Défi sportif AlterGo, sont devenus des entraîneurs de haut niveau ou des arbitres de niveau international (ex : Marie Hébert, arbitre de boccia, Claude Dagenais, arbitre de goalball et Sébastien Gauthier, arbitre de basketball et de rugby en fauteuil roulant).

Les formations suivantes seront offertes pour les officiels en 2020:

- Athlétisme – Officiels mineurs
- Baseball – Officiels de table
- Basketball – Officiels de table
- Boccia – Officiels de table et juges de ligne
- Crossfit – Officiels mineurs
- Hockey balle – Arbitres et officiels de table
- Natation - Chronomètres
- Paracyclisme - Bénévoles pour la sécurité du parcours
- Parahockey - Arbitres
- Powerchair soccer – Officiels mineurs
- Rugby – Officiels mineurs
- Soccer – Officiels de table
- Volleyball – Officiels de table

OBJECTIF – PROGRAMMES POUR LES OFFICIELS
> Offrir des opportunités de perfectionnement aux officiels
CIBLES MESURABLES
> Nombre de sessions de formations offertes: 12
INDICATEURS DE PERFORMANCE
> Nombre d'officiels formés
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
> Formations: 6 000 \$

ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ADAPTÉS

L'acquisition d'équipements sportifs adaptés permet l'utilisation récurrente de ces équipements pour les événements futurs du Défi sportif AlterGo. Ce parc d'équipements est entreposé grâce au soutien de la Ville de Montréal et entretenu aux frais de l'organisation. Par ailleurs, celle-ci veille à l'augmenter chaque année. En 2019, elle a ainsi procédé à l'achat de la seconde partie d'un plancher pour le volleyball, ainsi que divers équipements sportifs adaptés pour le volet scolaire, notamment pour le baseball, nouveau sport présenté depuis 2 ans.

Le Défi sportif AlterGo tient ce parc d'équipements adaptés à disposition pour les événements des fédérations, des clubs sportifs, des centres de réadaptation, des écoles et des organismes communautaires. Grâce à la création d'un catalogue de ressources du Défi sportif AlterGo, ces organismes peuvent consulter sur le site Internet de l'organisation la liste des équipements disponibles pour le prêt et même avoir accès à des références pour l'achat d'équipements adaptés. Entre novembre 2018 et juin 2019, un total de 38 prêts d'équipements sportifs adaptés a été effectué pour différents types d'événements (activités de loisir, initiations sportives, visites guidées avec matériel adapté, entraînements d'athlètes, compétitions sportives,...). Vous trouverez ci-dessous le lien vers le catalogue de prêt d'équipements sportifs adaptés:

http://www.defisportif.com/fr/defi/equipement_loan.php

OBJECTIF - ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ADAPTÉS

> Favoriser les opportunités d'activités sportives pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle

CIBLES MESURABLES

> Équipements sportifs adaptés offerts au prêt: Catalogue disponible sur le site Internet du Défi sportif AlterGo

INDICATEURS DE PERFORMANCE

> Nombre de prêts d'équipements

ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

> Valeur des équipements: 160 000 \$
> Valeur des prêts: 15 000 \$

BÉNÉVOLAT ET RENFORCEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

BÉNÉVOLAT

En 2020, 1 300 bénévoles donneront généreusement plus de 20 000 heures de leur temps à l'occasion de l'évènement annuel. 35 % des bénévoles sont présents depuis plusieurs années. Les bénévoles bénéficient de formations spécifiques aux sports qu'ils sont amenés à encadrer ou aux autres fonctions qu'ils sont amenés à endosser, ainsi qu'une formation à l'accueil des personnes ayant une limitation fonctionnelle. Offertes par l'organisation en collaboration avec les fédérations sportives et Formation AlterGo, ces formations permettent la transmission des connaissances et la consolidation des compétences des officiels et des bénévoles afin de respecter les normes internationales en matière de compétitions de haut niveau et d'améliorer ainsi l'expertise dans le grand Montréal.

Les formations suivantes seront offertes pour les bénévoles en 2020:

- Formation « Interagir avec une personne ayant une limitation fonctionnelle »
- Formation « Accessibilité universelle des événements »
- Formations spécifiques aux différents sports adaptés
- Formation à l'accueil
- Formation de base en hygiène alimentaire et développement durable
- Formation dans les écoles pour les groupes de bénévoles scolaires, accompagnée d'une activité de sensibilisation « Parle-moi de toi », permettant aux jeunes de rencontrer et d'échanger avec une personne ayant une limitation fonctionnelle

Depuis les dernières années, le bénévolat corporatif, scolaire et communautaire est très présent au Défi sportif AlterGo. Ce type de bénévolat permet de sensibiliser les participants à l'inclusion des personnes ayant une limitation fonctionnelle, en plus de les outiller durablement en matière de sport adapté et d'accueil de compétitions de haut niveau, ce qui entraîne une plus grande implication des bénévoles à l'année dans les clubs sportifs locaux.

L'engagement des bénévoles est souligné à l'occasion d'évènements spéciaux (soirée de reconnaissance, rencontre générale des bénévoles, soirée de clôture,...).

Tout au long de l'année, l'organisation fait la promotion des autres événements majeurs tenus à Montréal auprès des bénévoles inscrits dans

sa base de données. Par ailleurs, l'organisation a développé un ensemble de bonnes pratiques en matière d'encadrement des bénévoles qu'elle partage avec les autres organisations dès que l'occasion s'en présente (rencontres, formations,...) afin de soutenir le bénévolat dans la communauté.

OBJECTIF - BÉNÉVOLAT
> Contribuer à développer le bénévolat et l'expertise montréalaise en matière d'accueil d'événements nationaux et internationaux de sport adapté
CIBLES MESURABLES
> Pourcentage de bénévoles scolaires: 25% > Pourcentage de bénévoles corporatifs: 25%
INDICATEURS DE PERFORMANCE
> Nombre de bénévoles > Nombre de bénévoles formés > Indice de satisfaction des bénévoles
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
> Activités de recrutement des bénévoles: 50 000 \$ > Formations des bénévoles: 5 500 \$ > Fidélisation des bénévoles: 15 000 \$

RENFORCEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

Des sorties scolaires pour les écoles régulières et celles incluant des classes intégrées (visites de sites de compétitions et activités de sensibilisation) seront organisées durant la semaine de l'évènement. Ces sorties scolaires permettent de sensibiliser les jeunes aux besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle et à l'accessibilité universelle. Elles peuvent aussi occasionner par la suite une demande de prestation pour des activités d'initiation aux sports adaptés dans les écoles.

Des activités corporatives seront également organisées dans le cadre du Défi sportif AlterGo 2020, telles que le Rendez-vous des partenaires du Défi sportif AlterGo, afin de sensibiliser la communauté des gens d'affaires à l'importance de soutenir les athlètes du sport adapté.

Des activités dédiées aux organismes du milieu et aux organisations désirant inclure les personnes handicapées dans leurs activités seront également organisées, notamment en lien avec le projet de travail collaboratif d'AlterGo, le Collectif AU (pour Accessibilité Universelle).

OBJECTIF - RENFORCEMENT DE LA COLLECTIVITÉ
> Sensibiliser la population et les décideurs à l'accessibilité universelle
CIBLES MESURABLES
> Nombre d'activités de sensibilisation pour le milieu scolaire: 5 > Nombre d'activités de sensibilisation pour le milieu corporatif: 2
INDICATEURS DE PERFORMANCE
> Nombre de jeunes et d'écoles ayant bénéficié des activités de sensibilisation > Nombre de représentants corporatifs ayant participé aux activités
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
> Activités de sensibilisation pour le milieu scolaire: 2 500 \$ > Activités de sensibilisation pour le milieu corporatif: 8 000 \$

EXPERTISE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE

L'équipe du Défi sportif AlterGo a développé une grande expertise en matière d'accessibilité universelle spécifique à l'organisation, l'accueil et le déroulement d'événements sportifs adaptés. **Cette expertise lui permet d'offrir sur demande des services conseil aux événements sportifs**, notamment grâce à un outil spécifiquement développé par l'équipe (la grille des événements accessibles) pour une pleine accessibilité et une pleine participation pour les sportifs ayant une limitation fonctionnelle comme pour les spectateurs ayant une limitation fonctionnelle.

ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE ET INFRASTRUCTURES

Dès qu'il le peut, le Défi sportif AlterGo conseille les installations sportives qui l'accueillent afin qu'elles puissent apporter des améliorations en matière d'accessibilité universelle. De plus, comme chaque année, tous les aménagements temporaires nécessaires seront réalisés sur tous les sites de compétition afin de les rendre universellement accessibles et conformes aux normes exigées par les compétitions. Plusieurs de ces adaptations effectuées sur les plateaux sportifs pour la tenue des compétitions seront ensuite léguées aux sites afin d'y favoriser une pratique des sports adaptés durant toute l'année.

PHOTOGRAPHIES ET VIDÉOS

En 37 ans d'existence, grâce à l'implication de photographes professionnels au sein de l'organisation, le Défi sportif AlterGo s'est constitué une impressionnante banque de photographies illustrant les sports adaptés et rendant hommage aux athlètes handicapés de haut niveau et de la relève. Ces photos sont publiées sur le site Internet du Défi sportif AlterGo et sur les réseaux sociaux. Elles sont exposées sur le site principal de compétitions durant la semaine de l'événement et sont également mises à disposition toute l'année pour les organisations à fin d'expositions.

De plus, des capsules vidéos sont tournées pendant la semaine de l'événement et sont diffusées sur les médias sociaux : des témoignages d'athlètes, d'entraîneurs, de bénévoles, de professeurs, de parents et de dignitaires sont recueillis afin de faire la promotion de l'événement et du sport adapté en général.

Enfin, plusieurs compétitions de niveau international sont disponibles en web diffusion.

RÈGLEMENTS DES SPORTS SCOLAIRES POUR LES ÉCOLES

En plus de servir à la participation des écoles au Défi sportif AlterGo, les règlements des sports scolaires constituent une excellente référence pour les professeurs des écoles et les intervenants des centres de réadaptation afin de connaître les règles régissant les différents sports adaptés et leur permettre d'organiser des activités sportives pour les jeunes ayant une limitation fonctionnelle.

OBJECTIF - EXPERTISE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
> Partager l'expertise de l'organisme en matière d'organisation d'événements sportifs accessibles et partager les outils développés > Contribuer à l'amélioration de l'accessibilité universelle dans les installations sportives de l'Île de Montréal
CIBLES MESURABLES
> Nombre d'analyses de l'accessibilité d'installations ou d'événements: 2 > Nombre de visuels et outils réalisés: 25
INDICATEURS DE PERFORMANCE
> Nombre d'installations ou d'événements conseillés > Nombre d'aménagements temporaires effectués > Nombre de partages de visuels et outils
ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS
> Analyse de l'accessibilité des installations ou événements: 5 000 \$ > Aménagements temporaires: 7 000 \$ > Capsules vidéos et photos: 35 000 \$ > Outils (ex: règlement des sports scolaires): 10 000 \$

RETOMBÉES SOCIALES

PROGRAMME DE SAINES HABITUDES DE VIE

Créé en 2012, le programme de saines habitudes de vie du Défi sportif AlterGo entrera dans sa 9^e année en 2020. Ce programme vise à sensibiliser et outiller les jeunes ayant une limitation fonctionnelle, les familles et les intervenants afin de favoriser l'adoption de saines habitudes de vie (saine alimentation, activité physique et développement sportif). En effet, il a été démontré que l'incidence de l'obésité et du diabète de type 2 était de 2 à 3 fois plus élevée chez les jeunes ayant une limitation fonctionnelle et que ceux-ci n'étaient pas pour autant inclus dans les programmes de saines habitudes de vie. L'organisation, alors soutenue par Québec en Forme, a donc créé cette initiative qui permet de faire bouger les jeunes ayant une limitation fonctionnelle et d'outiller les intervenants afin de multiplier les opportunités d'activités physiques pour ces jeunes.

À travers ce programme, le Défi sportif AlterGo offre les activités suivantes:

- **Webinaire du Défi sportif AlterGo** (partage d'information)
- **Tournée dans les régions** (activités d'initiations sportives pour les jeunes ayant une limitation fonctionnelle dans les régions)
- **Colloque du Défi sportif AlterGo** (formation et réseautage)
- **Parcours des saines habitudes de vie** durant l'évènement (ateliers thématiques reliés aux saines habitudes de vie)

Les impacts du programme sont multiples pour ces jeunes : accès au sport, bienfaits sur la santé (réduction de la prise de médication,...) et aussi sur l'estime de soi et la réussite éducative. En permettant aux jeunes avec des besoins particuliers de s'épanouir et de réaliser pleinement leur potentiel, ce programme favorisera assurément à long terme une meilleure **inclusion et participation sociale** de cette portion de la population.

OBJECTIF – SAINES HABITUDES DE VIE

> Favoriser l'adoption d'un mode de vie sain et actif par les jeunes ayant une limitation fonctionnelle en outillant les intervenants et les jeunes

CIBLES MESURABLES

- > Nombre de colloques pour les intervenants: 1
- > Nombre de tournées pour les jeunes: 3
- > Nombre de webinaires pour les intervenants: 2

INDICATEURS DE PERFORMANCE

- > Nombre de participants au colloque
- > Nombre de participants aux tournées
- > Nombre de participants aux webinaires

ESTIMATION DE LA VALEUR DU LEGS

- > Colloque du Défi sportif AlterGo: 8 000 \$
- > Tournées: 10 000 \$
- > Webinaires: 3 000 \$

RETOMBÉES MÉDIATIQUES

Plusieurs partenaires médiatiques appuient le Défi sportif AlterGo depuis de nombreuses années. Ces partenariats permettent au Défi sportif AlterGo de bénéficier d'une visibilité dans plusieurs médias, notamment par la diffusion de la campagne promotionnelle. Par ailleurs, des démarches poussées auprès des médias traditionnels permettent d'importantes retombées médiatiques.

Par exemple, les retombées médiatiques du Défi sportif AlterGo 2019 se sont réparties de la façon suivante:

- 30 articles dans la presse écrite
- 28 sur les plateformes web
- 12 entrevues radiophoniques
- 21 entrevues et reportages télévisés

Notamment :

- Article sur la fondatrice du Défi sportif AlterGo, Monique Lefebvre, dans **La Presse**
- Présence de Woody Belfort, athlète de basketball en fauteuil roulant, à **Tout le monde en parle sur Radio-Canada**
- Plusieurs entrevues et reportages réalisés et diffusés sur **RDS**

Les médias électroniques (site Internet et réseaux sociaux) sont également mis à contribution afin de rejoindre le plus grand nombre de personnes possible à travers la planète, notamment par l'entremise de la webdiffusion des compétitions et la diffusion de capsules web quotidiennes.

En 2019, la webdiffusion par TVGO a permis de rejoindre **27 295 utilisateurs uniques**, soit une **augmentation de 210 %** comparativement à l'année précédente. La webdiffusion du boccia a permis de rejoindre **25 454 utilisateurs uniques** et celle du parahockey **1 841 utilisateurs uniques**.

Par ailleurs, la portée des médias sociaux ne cesse d'augmenter : entre le 24 avril et le 12 mai 2019, les publications Facebook du Défi sportif AlterGo ont touché **848 784 utilisateurs uniques** et généré **83 885 interactions**. Entre le 24 mars et le 12 mai 2019, **727 personnes** se sont abonnées à la page Facebook. Une **augmentation de 7,8 %**.

Entre le 24 mars et le 12 mai 2019, **265 personnes** se sont abonnées au compte Instagram. Une **augmentation de 22 %**.

17 214 visiteurs uniques ont utilisé le site Internet de l'événement entre le 24 mars et le 11 mai 2019. **13 806 nouveaux internautes** ont visité le site entre le 24 mars et le 11 mai.

En 2019, une **campagne numérique**, grâce à l'achat de bannières sur les sites Internet des réseaux de **Radio-Canada, CBC et Quebecor**, a permis de générer plus de 1, 875 millions d'affichages avec un taux de clics de 0,32 % sur CBC, 0,10 % sur Radio-Canada et 0,16 % sur les plateformes de Quebecor. Une autre campagne numérique a été réalisée sur RDS, qui a permis de générer plus de 1, 01 million d'affichages avec un taux de clics de 0,18 %. Des valeurs exceptionnelles comparées aux taux habituels entre 0,04 et 0,08 %!

Il est certain que les campagnes promotionnelles et médiatiques permettent de **faire rayonner l'événement et par là même le Canada, le Québec et Montréal en tant que haut lieu du sport adapté et tremplin sportif vers l'excellence pour les athlètes ayant une limitation fonctionnelle et les organisations sportives.**

ANNEXE 6

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS DE LA VILLE MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations et équipements décrits dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations et équipements sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
2. L'Organisme s'engage à ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination;
3. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations et équipements ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations et équipements;
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;
6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale des Installations et équipements par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;
8. L'Organisme doit respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans les Installations de la Ville dans le cadre de l'Événement;
9. L'Organisme doit s'assurer que les Installations et équipements sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements, d'accessoires ou de matériel est compris dans la

présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;

10. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
11. Selon la date prescrite à l'entente de réservation des Installations et équipements, l'Organisme doit libérer les Installations et équipements en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai;
12. Si les Installations et équipements sont rendus substantiellement inutilisables à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations et équipements.
13. L'Organisme doit payer à la Ville, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle -ci en raison de son Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville.

B - INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

Estimé pour 2020, selon la tarification en vigueur de l'année en cours et la disponibilité des plateaux, jusqu'à une valeur maximale de 160 000 \$

Installation	Adresse	Espace	# de jours
Aréna Michel-Normandin	850, avenue Émile-Journault Montréal (QC), H2C 2H7	Aire de patinage Casse-croûte Salle polyvalente Vestiaires	30 jours
Complexe sportif Claude-Robillard	1000, avenue Émile-Journault Montréal (QC), H2M 2E7	Piscine intérieure Gymnase double Salle omnisports Hall niveau 2 Piste athlétisme ext. Terrain synthétique Terrain de balle 2 Salle polyvalente Salon des dignitaires Salle de lutte Salle de réunion Vestiaires Casse-croûte niveau 2	4 jours 8 jours 7 jours 9 jours 4 jours 3 jours 2 jours 9 jours 7 jours 13 jours 7 jours 7 jours 8 jours

Le nombre de jour peut varier selon la disponibilité.

ANNEXE 7

BIENS ET SERVICES DE LA VILLE MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Équipements

Jusqu'à une valeur maximale de 60 000 \$*

- Équipement de montage de plateaux (tables, chaises, rideaux, etc.);
- Équipement de sécurité (barrières mills, etc.);
- Équipement protocolaire (drapeaux, lutrin, tribune, etc.).

Services

Jusqu'à une valeur maximale de 5 000 \$*

- Montage de toiles protectrices;
- Services électriques;
- Gestion des matières recyclables et des ordures;
- Espace de stationnements;
- Connexion Internet.

Main-d'œuvre

Jusqu'à une valeur maximale de 25 000 \$*

- Préposé au Complexe sportif Claude-Robillard;
- Préposé à l'aréna Michel-Normandin;
- Préposé à l'entretien;
- Surveillant d'installation.

*Selon les estimés du Centre sportif Claude-Robillard

Dossier # : 1198475003

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Accorder un soutien totalisant 1 125 000 \$ à Défi sportif AlterGo sur 3 ans, soit un soutien financier de 375 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 750 000 \$ pour la tenue de l'événement Défi sportif AlterGo de 2020 à 2022 dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[Certification des fonds - GDD 1198475003_BF.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-14

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198122002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier à six organismes, pour un montant total de 673 750 \$, pour la période de 2019 à 2021, pour sept projets dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier aux six différents organismes ci-après désignés, pour un montant total de 673 750 \$, pour la période 2019 à 2021, pour les projets et les montants indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021);

Organisme	Projet	Montant
Institut F	« Des quartiers forts de leurs femmes immigrantes »	94 970 \$
Comité des organismes sociaux de Saint-Laurent	« L'Unité dans la diversité à Saint-Laurent »	73 322 \$
Comité des organismes sociaux de Saint-Laurent	« PME de Saint-Laurent en action pour l'inclusion »	89 415 \$
Action Jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	« Agents multiplicateurs »	140 872 \$
Conseil local des intervenants communautaires de Bordeaux-Cartierville (C.L.I.C)	« Les voix de Bordeaux-Cartierville, le podcast qui raconte notre quartier différemment »	122 157 \$
Table de concertation-jeunesse Bordeau-Cartierville	« Citoyens Connecteurs »	93 014 \$
Immigrant de souche/Native Immigrant	« Chez nous chez vous »	60 000 \$

2. d'approuver les sept projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités de versement de ces soutiens financiers;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-26 10:27

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198122002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier à six organismes, pour un montant total de 673 750 \$, pour la période de 2019 à 2021, pour sept projets dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le 26 mars 2018, le conseil municipal a approuvé la nouvelle entente triennale de 12 M\$ entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal, couvrant la période du 1er avril 2018 au 31 mars 2021. Cette entente relève du Programme Mobilisation-Diversité du MIDI et vise à soutenir les municipalités dans leurs efforts à favoriser la concertation et la mobilisation préalables à une collectivité accueillante et inclusive.

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM) a développé une stratégie visant à améliorer l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes à Montréal tant sur le plan économique que social. Il veille aussi à la coordination de l'offre de services sur le territoire montréalais pour en maximiser les effets au profit des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes.

Par son plan d'action Montréal inclusive 2018-2021, la Ville a déployé une initiative qui vise à développer six territoires d'inclusion prioritaires (TIP), où résident 62 % des nouveaux arrivants à Montréal. En collaboration avec les arrondissements concernés, Ahunstic-Cartierville, Montréal-Nord, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Saint-Léonard, Anjou, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, Saint-Laurent et Pierrefonds-Roxboro et les partenaires socio-économiques et communautaires clés, les six conseillers.ères en partenariat territorial de ces territoires ont développé une compréhension poussée des enjeux locaux liés à l'intégration des nouveaux arrivants. Ils ont aussi réalisé un diagnostic et une cartographie des services. À la suite de ce processus, ils ont rédigé des états de situation spécifiques à chacun des territoires et ont fait des recommandations locales concertées pour faciliter le financement de nouveaux projets. Un montant de 3,9 M\$ réparti

sur l'ensemble des six territoires permet de financer des projets portés par des organismes communautaires et de valoriser les dynamiques et les actions porteuses. Ce budget a été ventilé équitablement entre les huit arrondissements concernés susmentionnés, au prorata du pourcentage de nouveaux arrivants accueillis localement.

Les initiatives mentionnées ci-dessous s'inscrivent dans l'axe « Ville accueillante et intégrante » de Montréal inclusive 2018-2021 et répondent plus spécifiquement aux recommandations locales formulées dans les états de situation pour les territoires Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, Saint-Laurent et Pierrefonds-Roxboro, Ahuntsic-Cartierville et Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Elles sont issues d'un travail de concertation avec les partenaires communautaires. Un comité d'analyse constitué de personnes neutres et ayant une expertise en matière de diversité et d'inclusion a révisé les projets le 4 octobre dernier afin d'en évaluer l'impact et la pertinence selon les objectifs établis.

Recommandation concertée pour le TIP Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension à laquelle répond le projet « Des quartiers forts de leurs femmes immigrantes » :

- Soutenir les femmes nouvelles arrivantes et briser l'isolement par des activités interculturelles avec des femmes de la société d'accueil.

Recommandations concertées pour le TIP Saint-Laurent et Pierrefonds-Roxboro auxquelles répondent les projets « L'unité dans la diversité à Saint-Laurent », « PME de Saint-Laurent en action pour l'inclusion » et « Agents multiplicateurs » :

- Soutenir les efforts visant à agir sur l'isolement des communautés vulnérables, notamment les aînés, et créer des ponts avec la société d'accueil;
- Sensibiliser les PME du territoire autour de l'apport économique des nouveaux arrivants, notamment avec la stratégie de sensibilisation Montréal inclusive au travail à l'échelle locale;
- Accentuer la présence d'acteurs dans les milieux de vie afin de communiquer avec les personnes les plus isolées, entre autres avec la possibilité d'intervenants pivots.

Recommandations concertées pour le TIP Ahuntsic-Cartierville auxquelles répondent les projets « Les voix de Bordeaux-Cartierville , le podcast qui raconte notre quartier différemment » et « Citoyens -Connecteurs » :

- Soutenir des activités de sensibilisation et des rencontres avec la société d'accueil en sollicitant la participation et la collaboration de plusieurs acteurs dans le but de valoriser l'apport positif des personnes immigrantes;
- Accentuer la présence d'acteurs dans les milieux de vie afin de communiquer avec les personnes les plus isolées, entre autres avec la possibilité d'intervenants pivots;
- Favoriser la mise en place de projets par et pour les personnes immigrantes pour briser l'isolement.

Recommandation concertée pour le TIP Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce à laquelle répond le projet « Chez vous chez nous » :

- Développer un projet visant à briser l'isolement des nouveaux arrivants à travers le rapprochement interculturel dans les quartiers.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1998 - 5 décembre 2018

Adopter le premier plan d'action de la Ville de Montréal « Montréal inclusive » 2018-2021, en matière d'intégration des nouveaux arrivants

CM18 0383 - 26 mars 2018

Approuver un projet d'entente triennale entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'un soutien financier de 12 M\$ à la Ville aux fins de planifier, de mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes, couvrant la période du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2021 - Entente MIDI-Ville (2018-2021)

CM17 1000 - 21 août 2017

Approuver un projet de protocole d'entente entre la ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière de 2 M\$ à la Ville aux fins de planifier, de mettre en œuvre et soutenir des projets visant l'intégration des nouveaux arrivants et des personnes immigrantes, couvrant la période du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 - Entente MIDI-Ville (2017-2018)

DESCRIPTION***Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension***

Organisme : Institut F

Projet : « Des quartiers forts de leurs femmes immigrantes »

Montant : 94 970 \$

Le projet vise à favoriser le rapprochement interculturel entre les femmes immigrantes et la société d'accueil pour ainsi faciliter leur intégration sociale. Il consiste à sensibiliser et à conscientiser les intervenants.es dans diverses institutions via des ateliers expérientiels sur les dynamiques interculturelles et les nombreux obstacles rencontrés par les femmes immigrantes dans leur processus d'intégration afin de déconstruire les stéréotypes et préjugés portés sur elles. La réalisation des trois volets du projet permettra de créer un rapprochement interculturel, de la cohésion sociale et un meilleur vivre ensemble.

Saint-Laurent

Organisme : Comité des organismes sociaux de Saint-Laurent

Projet : « L'unité dans la diversité à Saint-Laurent »

Montant : 73 322 \$

Le projet vise une programmation centralisée et concertée d'activités récurrentes dans le cadre de semaines et de journées thématiques. Le souhait est de multiplier les occasions de rencontre, d'échange et de réseautage interculturel de l'ensemble de la population du territoire en s'assurant de mobiliser des participants de différentes origines ethnoculturelles. Ces activités ont pour but de faciliter l'ouverture à l'autre et amener l'adoption de pratiques plus inclusives et accueillantes pour les résidents issus de la diversité et nouvellement arrivés qui rencontrent de multiples obstacles à leur pleine participation à la société d'accueil laurentienne.

Organisme : Comité des organismes sociaux de Saint-Laurent

Projet : « PME de Saint-Laurent en action pour l'inclusion »

Montant : 89 415 \$

Le projet porté par le CAP employabilité de Saint-Laurent a pour objectif de favoriser une culture de valorisation de la diversité et de l'inclusion auprès des PME laurentiennes afin de contribuer à l'intégration socioprofessionnelle des personnes immigrantes et nouvellement arrivées. Le projet consiste à réaliser quatre capsules vidéos de 90 secondes qui auront comme objectif de sensibiliser les PME, les agences de recrutement et les institutions de

Saint-Laurent aux apports positifs de la diversité dans leur milieu.

Pierrefonds-Roxboro

Organisme : Action Jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)

Projet : « Agents multiplicateurs »

Montant : 140 872 \$

Des personnes issues des diverses communautés culturelles à Pierrefonds-Est, Centre et Ouest, participent à une démarche afin de devenir des agents multiplicateurs. Elles deviendront des points de référence pour leur communauté d'origine et pour la société d'accueil. Elles tisseront des ponts afin de faire tomber les préjugés entre le milieu et les communautés culturelles grâce au partage d'informations et d'expertises interculturelles.

Ahuntsic-Cartierville

Organisme : Conseil local des intervenants communautaires de Bordeaux-Cartierville (C.L.I.C)

Projet : « Les voix de Bordeaux-Cartierville, le podcast qui raconte notre quartier différemment »

Montant : 122 157 \$

Ce projet s'inscrit dans une continuité pour promouvoir le dialogue dans le quartier en exploitant un nouveau médium (podcast) afin de toucher d'autres populations et de favoriser le rayonnement du quartier. L'approche ethnographique permettra d'accéder à des réseaux et des personnes qui sont invisibles dans les circuits institutionnels et communautaires traditionnels et s'attaquera à la déconstruction des préjugés culturels et sociaux. Le traitement par le « storytelling » met de l'avant les histoires humaines, plutôt que des chiffres et statistiques démographiques, et permet une appropriation des récits par la communauté afin de favoriser le rapprochement interculturel et social. Tout au long du projet, une dizaine d'événements seront organisés sur la base des récits collectés afin de provoquer la rencontre et le dialogue entre personnes issues de l'immigration et personnes se disant de la société d'accueil. À l'issue du projet, une plate forme en ligne accueillera les histoires recueillies et une stratégie de diffusion locale et régionale sera déployée.

Organisme : Table de concertation-jeunesse Bordeau-Cartierville

Projet : « Citoyens-Connecteurs »

Montant : 93 014 \$

Dans l'optique de construire de nouveaux liens intercommunautés et avec la société d'accueil, ce projet vise à dénicher à travers ses réseaux, des potentiels « connecteurs.trices », citoyens.nes déjà implantés.es et actifs.ves au sein de leur réseau, les outiller et les mettre en lien avec la communauté d'intervention afin qu'ils puissent constituer un relais significatif entre leurs concitoyens.nes et les instances de participations citoyennes. Par ses objectifs, cette initiative aura comme impact de contribuer à l'intégration des nouveaux arrivants en plus d'agir sur la capacité de réponse de la société d'accueil, favorisant des liens interculturels positifs.

Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Organisme : Immigrant de souche/Native immigrant

Projet : « Chez nous chez vous »

Montant : 60 000 \$

Ce projet axé sur les arts vise à créer un milieu inclusif dans lequel la société d'accueil et les nouveaux arrivants partagent des expériences culturelles qui inspirent la curiosité et le respect mutuels, ainsi que la reconnaissance des apports culturels des immigrants à la communauté d'accueil. Une dizaine d'ateliers seront réalisés et mettront l'accent sur la fabrication d'un article spécifique pour constituer des paniers de crémaillères destinés aux

nouveaux arrivants. L'ensemble des travaux sera exposé à la galerie "METEQUE".

Un spectacle musical couronnera aussi les activités avec une appropriation de la célèbre chanson Le Phoque en Alaska du groupe de musique " Beau Dommage".

JUSTIFICATION

À la lumière du travail concerté des conseillers.ères en partenariat territorial dans les arrondissements prioritaires mentionnées à la section Contexte, les projets proposés répondent aux enjeux soulevés par les milieux ainsi qu'aux recommandations locales émises afin d'agir sur les problématiques d'inclusion et de rapprochement interculturel dans les arrondissements concernés. Ces projets répondent également aux objectifs de l'Entente MIDI-Ville qui visent, entre autres, à créer des collectivités plus inclusives et accueillantes. À la suite de ce processus d'analyse, le SDIS-BINAM recommande le soutien financier de ces projets.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 673 750 \$, est prévu au SDIS-BINAM dans le cadre de l'enveloppe de l'entente MIDI-Ville 2018-2021. Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. La dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Les versements des soutiens financiers seront effectués conformément aux dates inscrites aux projets de convention entre la Ville et les organismes respectifs, au dépôt des rapports de suivis détaillés exigés durant toute la durée des projets. Les montants, qui seront versés à la signature de la convention, serviront notamment aux frais de démarrage des projets.

Le tableau suivant illustre que les soutiens financiers sont les premiers que la Ville recommande d'accorder aux OBNL de ce dossier pour ce même types de projets.

Organisme	Projet	Soutien 2016 à 2018	Soutien recommandé 2019 (période 2019-2021)	Soutien / budget du projet
Institut F	Des quartiers forts de leurs femmes immigrantes	-	94 970 \$	100 %
Comité des organismes sociaux de Saint-Laurent	L'unité dans la diversité à Saint-Laurent	-	73 322 \$	89 %
Comité des organismes sociaux de Saint-Laurent	PME de Saint-Laurent en action pour l'inclusion	-	89 415 \$	83 %
Action Jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	Agents multiplicateurs	-	140 872 \$	68 %
Conseil local des intervenants communautaires de Bordeaux-Cartierville (C.L.I.C)	Les voix de Bordeaux-Cartierville, le podcast qui raconte notre quartier différemment	-	122 157 \$	100 %
Table de concertation-jeunesse Bordeaux-Cartierville	Citoyens-Connecteurs	-	93 014 \$	87 %

Immigrant de souche/Native immigrant	Chez nous chez vous	-	60 000 \$	79 %
---------------------------------------------	---------------------	---	------------------	------

Les soutiens financier versés par toute unité d'affaires de la Ville aux organismes de ce dossier de 2016 à 2019, sont illustrés au document Pièce jointe de ce dossier.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets d'intégration visent au rapprochement interculturel et à une meilleure intégration sociale des citoyennes et citoyens d'origines diverses. Ils participent ainsi à des objectifs sociaux du développement durable. Ces projets vont dans le sens de la réalisation de l'Action 9 du Plan de développement durable « Montréal durable 2016-2020 » : lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion. Par ces actions, la Ville de Montréal s'engage notamment à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et à collaborer à la réalisation de mesures visant l'intégration des personnes immigrantes et leur pleine participation à la vie montréalaise.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets proposés par ce dossier s'ajoutent aux initiatives précédentes de la Ville en matière d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants et personnes immigrantes qui visent, entre autres, à créer une société plus inclusive et accueillante. Cela démontre que la Ville de Montréal est proactive dans la gestion de ce type de situation et exerce un leadership en la matière au profit des personnes réfugiées et immigrantes. Les projets financés ont confirmé leur pertinence, la qualité de leurs interventions et leur efficacité à rejoindre les clientèles ciblées. Grâce à leur expertise, les organismes favorisent l'intégration de ces communautés à la société montréalaise et québécoise ainsi qu'un vivre-ensemble plus harmonieux.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications respecteront le protocole de visibilité de l'entente MIDI-Ville, ci-joint en annexe 2 des projets de convention respectifs.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2019 Présentation pour approbation par le comité exécutif des sept soutiens financiers

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectués, le, la, signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements, et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jean-Marc Labelle, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Patrick IGUAL, Saint-Laurent
Sylvie LABRIE, Ahuntsic-Cartierville
Francyne GERVAIS, Pierrefonds-Roxboro
Sonia GAUDREULT, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Michaëlle RICHIÉ, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Annie B BENJAMIN, Ahuntsic-Cartierville
Marie-Josée MEILLEUR, Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale
Mohamed Cherif FERAH, Anjou
Claudel TOUSSAINT, Montréal-Nord
Karyne ST-PIERRE, Saint-Léonard

Lecture :

Annie B BENJAMIN, 20 novembre 2019
Karyne ST-PIERRE, 20 novembre 2019
Patrick IGUAL, 19 novembre 2019
Michaëlle RICHIÉ, 19 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mona AL BOUKHARY
Conseillère en planification

Tél : 514-241-9958
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-18

Nadia BASTIEN
c/d diversité sociale

Tél : 514-872-3979
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2019-11-22

Contributions financières versées depuis 2014

Date du jour

2019-11-20

NOM_FOURNISSEUR INSTITUT F
NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER		
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2018	2019	Total général
Villeray-St-Michel - Parc-Extension	CA18 140289	250,00 \$		250,00 \$
	ca181 40328	250,00 \$		250,00 \$
	ca19140147c		200,00 \$	200,00 \$
Total Villeray-St-Michel - Parc-Extension		500,00 \$	200,00 \$	700,00 \$
Total général		500,00 \$	200,00 \$	700,00 \$

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour 2019-11-20

NOM_FOURNISSEUR COMITE DES ORGANISMES SOCIAUX DE SAINT-LAURENT
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	REP_EXERCICE_FINANCIER			Total général
		2016	2017	2018	
Diversité sociale et des sports	CA 18080335			24 750,00 \$	27 500,00 \$
	CA15 08 0789	5 000,00 \$			5 000,00 \$
	CA16 08 0235	247 852,00 \$			247 852,00 \$
	CA16 08 0369	16 380,00 \$			16 380,00 \$
	CA16080621	11 667,00 \$	5 000,00 \$		16 667,00 \$
	CA17 08 0240		167 852,00 \$		167 852,00 \$
	CA17 08 0394		31 113,00 \$		31 113,00 \$
	CA17 08 0759			80 000,00 \$	80 000,00 \$
	ca17 080237		13 500,00 \$		13 500,00 \$
	CA18 080212			13 387,00 \$	15 042,00 \$
	CA18 080329			167 852,00 \$	167 852,00 \$
	CA18 080335			1 500,00 \$	1 500,00 \$
	CA18 080371			31 113,00 \$	31 113,00 \$
	CE16 0490	2 311,76 \$			2 311,76 \$
	CA18 080583			40 000,00 \$	80 000,00 \$
	CA19 080261				31 113,00 \$
	CA19 080260				167 852,00 \$
	CA19 080351				80 000,00 \$
	CA19 080154				10 500,00 \$
	Total Diversité sociale et des sports		283 210,76 \$	217 465,00 \$	358 602,00 \$
Saint-Laurent	CA16 080299A	1 859,40 \$			1 859,40 \$
	CA16 080299B		1 479,20 \$		1 479,20 \$
	CA16 080307	47 000,00 \$			47 000,00 \$
	CA16 080440	15 000,00 \$			15 000,00 \$
	CA16 080620	8 000,00 \$			8 000,00 \$
	CA16 080681L		13 790,00 \$		13 790,00 \$
	CA16 080681LL			12 570,00 \$	12 570,00 \$
	CA16080299		1 000,00 \$		1 000,00 \$
	CA16080299B	1 859,40 \$			1 859,40 \$
	CA17 080515		47 000,00 \$		47 000,00 \$
	CA17 080642		8 000,00 \$		8 000,00 \$
	CA18 080385			47 000,00 \$	47 000,00 \$
	CA18 080585			8 000,00 \$	8 000,00 \$
	CA19 080268				1 000,00 \$
	CA19 080316A				47 000,00 \$
	CA19 080538				10 000,00 \$
	CA16 080681LLL				11 360,00 \$
Total Saint-Laurent		73 718,80 \$	71 269,20 \$	67 570,00 \$	69 360,00 \$
Total général		356 929,56 \$	288 734,20 \$	426 172,00 \$	1 475 065,76 \$

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour

2019-11-20

NOM_FOURNISSEUR ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ILE
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT	REP_EXERCICE_FINANCIER	2016	2017	2018	2019	Total général
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION					
Direction générale	CA17 29 0351			10 052,00 \$		10 052,00 \$
	(vide)	10 052,00 \$	1 203,00 \$			11 255,00 \$
	CA18 28 285				1 203,00 \$	1 203,00 \$
	CA18 29 0328			5 877,00 \$		5 877,00 \$
	CA19 29 0268				7 974,57 \$	7 974,57 \$
Total Direction générale		10 052,00 \$	1 203,00 \$	15 929,00 \$	9 177,57 \$	36 361,57 \$
Diversité sociale et des sports	CA 16 29 0326	12 500,00 \$				12 500,00 \$
	CA16 280057	14 163,00 \$				14 163,00 \$
	CA16 280186	6 448,00 \$				6 448,00 \$
	CA16 29 0225	5 825,00 \$				5 825,00 \$
	CA16 290059	35 975,30 \$				35 975,30 \$
	CA17 28 0077		7 081,00 \$	7 082,00 \$		14 163,00 \$
	CA17 28 0254		5 245,00 \$			5 245,00 \$
	CA17 29 0351			5 825,00 \$		5 825,00 \$
	CA17 290108		33 151,86 \$			33 151,86 \$
	CA17 290255		24 494,67 \$			24 494,67 \$
	CA17 290350			12 500,00 \$		12 500,00 \$
	CA18 28 097			7 081,00 \$		7 081,00 \$
	CA18 29 0160			31 350,26 \$		31 350,26 \$
	CA18 29 0161			55 700,30 \$		55 700,30 \$
	CE15 1579	5 939,00 \$				5 939,00 \$
	CE15 1975	500,00 \$				500,00 \$
	CE16 0860	27 757,00 \$	6 939,00 \$			34 696,00 \$
	CE16 1475	2 500,00 \$	500,00 \$			3 000,00 \$
	CE17 0805		24 696,00 \$	5 000,00 \$		29 696,00 \$
	CE17 1241		2 500,00 \$			2 500,00 \$
	CE18 0213			5 000,00 \$		5 000,00 \$
	CE18 0755			24 696,00 \$	5 000,00 \$	29 696,00 \$
	CE18 1079			30 000,00 \$	7 500,00 \$	37 500,00 \$
	CE18 1147			4 000,00 \$	739,00 \$	4 739,00 \$
	CG17 0210			3 750,00 \$		3 750,00 \$
	(vide)	525,00 \$	968,00 \$	1 057,00 \$	1 075,00 \$	3 625,00 \$
	CA18 29 0329			12 500,00 \$		12 500,00 \$
	CA18 29 0328			5 162,36 \$		5 162,36 \$
	CE19 0922				24 696,00 \$	24 696,00 \$
	CE19 0793				30 000,00 \$	30 000,00 \$
	CA19 29 0268				7 000,23 \$	7 000,23 \$
	gdd1194894002				14 163,00 \$	14 163,00 \$
Total Diversité sociale et des sports		112 132,30 \$	105 575,53 \$	210 703,92 \$	90 173,23 \$	518 584,98 \$
L'île Bizard - Ste-Geneviève	ca16 28 0045	5 000,00 \$				5 000,00 \$
	(vide)	100,00 \$	100,00 \$		100,00 \$	300,00 \$
Total L'île Bizard - Ste-Geneviève		5 100,00 \$	100,00 \$		100,00 \$	5 300,00 \$
Pierrefonds - Roxboro	(vide)	44 300,00 \$	54 322,21 \$	55 322,21 \$	52 797,21 \$	206 741,63 \$
Total Pierrefonds - Roxboro		44 300,00 \$	54 322,21 \$	55 322,21 \$	52 797,21 \$	206 741,63 \$
Total général		171 584,30 \$	161 200,74 \$	281 955,13 \$	152 248,01 \$	766 988,18 \$

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour

2019-11-20

NOM_FOURNISSEUR CONSEIL LOCAL INTERVENANTS COMMUNAUTAIRES BORDEAUX-CARTIERVILLE (C.L.I.C.
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	REP_EXERCICE_FINANCIER				Total général
		2016	2017	2018	2019	
Ahuntsic - Cartierville	CA16 090049	1 500,00 \$				1 500,00 \$
	CA16 090153	16 390,00 \$				16 390,00 \$
	CA16 090336		30 000,00 \$			30 000,00 \$
	CA16090152	21 000,00 \$				21 000,00 \$
	CA16090152h	12 917,00 \$				12 917,00 \$
	CA16090152r		1 083,00 \$			1 083,00 \$
	CA17 090240			16 390,00 \$		16 390,00 \$
	CA17090046a		2 500,00 \$			2 500,00 \$
	CA18 090204			16 390,00 \$		16 390,00 \$
	CA19 090170o				100,00 \$	100,00 \$
	Total Ahuntsic - Cartierville		51 807,00 \$	33 583,00 \$	32 780,00 \$	100,00 \$
Dépenses communes	cm140398-1145917001 (vide)	17 420,00 \$				17 420,00 \$
			79 174,00 \$			79 174,00 \$
Total Dépenses communes		17 420,00 \$	79 174,00 \$			96 594,00 \$
Diversité sociale et des sports	CA16 090080	86 535,90 \$	9 615,10 \$			96 151,00 \$
	CA16 090153	18 613,00 \$				18 613,00 \$
	CA16 090154	40 000,00 \$				40 000,00 \$
	CA17 090070		86 536,00 \$	9 615,00 \$		96 151,00 \$
	CA17 090240			18 613,00 \$		18 613,00 \$
	CA17 090275			40 000,00 \$		40 000,00 \$
	CA18 090109			86 536,00 \$	9 615,00 \$	96 151,00 \$
	CM15 0978			10 000,00 \$		10 000,00 \$
	CA18 090204			18 613,00 \$		18 613,00 \$
	CA18 090235			36 000,00 \$		36 000,00 \$
	CA19 090109				86 536,00 \$	86 536,00 \$
Total Diversité sociale et des sports		145 148,90 \$	96 151,10 \$	219 377,00 \$	96 151,00 \$	556 828,00 \$
Total général		214 375,90 \$	208 908,10 \$	252 157,00 \$	96 251,00 \$	771 692,00 \$

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour

2019-11-20

NOM_FOURNISSEUR TABLE DE CONCERTATION-JEUNESSE BORDEAUX-CARTIERVILLE
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER				
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2016	2017	2018	2019	Total général
Ahuntsic - Cartierville	CA16 090169cc	500,00 \$				500,00 \$
	CA17090118d		1 000,00 \$			1 000,00 \$
	ca17090183i		200,00 \$			200,00 \$
	CA18 090187i			150,00 \$		150,00 \$
	CA18 090188b			1 000,00 \$		1 000,00 \$
	CA19 090076				13 500,00 \$	13 500,00 \$
	CA19 090141b				1 000,00 \$	1 000,00 \$
Total Ahuntsic - Cartierville		500,00 \$	1 200,00 \$	1 150,00 \$	14 500,00 \$	17 350,00 \$
Direction générale	CA16 090237	3 996,50 \$	1 861,50 \$			5 858,00 \$
	CA17 090247		3 516,92 \$	2 341,08 \$		5 858,00 \$
	(vide)		29 400,00 \$	12 600,00 \$		42 000,00 \$
	CA18 090205				17 096,00 \$	17 096,00 \$
Total Direction générale		3 996,50 \$	34 778,42 \$	14 941,08 \$	17 096,00 \$	70 812,00 \$
Diversité sociale et des sports	CA15 090099	2 400,00 \$				2 400,00 \$
	CA15 090208	3 996,60 \$	1 332,20 \$			5 328,80 \$
	CA16 090237	3 996,50 \$	3 467,50 \$			7 464,00 \$
	CA17 090247		4 476,08 \$	749,60 \$		5 225,68 \$
	CA18 090131			8 195,04 \$	3 512,16 \$	11 707,20 \$
	CE18 0213			5 000,00 \$		5 000,00 \$
Total Diversité sociale et des sports		10 393,10 \$	9 275,78 \$	13 944,64 \$	3 512,16 \$	37 125,68 \$
Total général		14 889,60 \$	45 254,20 \$	30 035,72 \$	35 108,16 \$	125 287,68 \$

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour

2019-11-20

NOM_FOURNISSEUR NATIVE IMMIGRANT
NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER		
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2018	2019	Total général
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA18 170273	500,00 \$		500,00 \$
Total Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		500,00 \$		500,00 \$
Culture	CE19 0230		22 500,00 \$	22 500,00 \$
Total Culture			22 500,00 \$	22 500,00 \$
Total général		500,00 \$	22 500,00 \$	23 000,00 \$

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE GDD N° 1198122002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **Institut F**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 469, rue Jean-talon ouest, Montréal, Québec, H3N 1R4, agissant et représentée par madame Asmaa Ibnouzahir directrice générale dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme s'engage à promouvoir l'épanouissement intellectuel et social des filles et des femmes issues des communautés du Moyen-Orient ainsi qu'un meilleur vivre ensemble au Québec par l'entremise de projets favorisant l'égalité entre les sexes, la pluralité ethnoculturelle ainsi que le développement personnel des néo-québécoises;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;**

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **quatre-vingt-quatorze mille neuf cent soixante-dix dollars (94 970 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **quarante-sept mille quatre cent quatre-vingt-cinq dollars (47 485 \$)** sera remise à l'Organisme en un versement, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **trente-sept mille neuf cent quatre-vingt-huit dollars (37 988 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **dix-huit mille neuf cent quatre-vingt-quatorze dollars (18 994 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du premier rapport d'étape**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant **de dix-huit mille neuf cent quatre-vingt-quatorze dollars (18 994 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du second rapport d'étape**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme **de neuf mille quatre cent quatre-vingt-dix-sept dollars (9 497 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale, **après réception du rapport final**.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
 - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;
- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de

trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :
- 12.1.1** qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 12.1.2** que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet

- ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 469, rue Jean-talon ouest, Montréal, Québec, H3N 1R4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au **275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6**, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

INSTITUT F

Par : _____
Asmaa Ibnouzahir – directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le CE de la Ville de Montréal, le^e jour de
20__ (Résolution CE.....).

ANNEXE 1

PROJET

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD N°1198122002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMITÉ DES ORGANISMES SOCIAUX DE SAINT-LAURENT**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1055, avenue Sainte-Croix, Montréal, Québec, H4L 3Z2, agissant et représentée par Maria Ximena Florez, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 86407 3887 RT001
Numéro d'inscription TVQ : 1006274010DQ001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission de soutenir la concertation, de susciter et d'appuyer des actions communes, afin d'améliorer les conditions de vie de la population laurentienne;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage,

rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec,

H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité

exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **soixante-treize mille trois cent vingt-deux dollars (73 322 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **trente-six mille six cent soixante et un dollars (36 661 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **vingt-neuf mille trois cent vingt-huit dollars (29 328 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **quatorze mille six cent soixante-quatre dollars (14 664 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale après réception du premier rapport d'étape.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **quatorze mille six cent soixante-quatre dollars (14 664 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale après réception du premier rapport d'étape.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **sept mille trois cent trente-trois dollars (7 333 \$)** sera remise à l'Organisme en un versement, correspondant à 10 % de la contribution totale après réception du rapport final.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;
- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 Mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1055, avenue Sainte-Croix, Montréal, Québec, H4L 3Z2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

COMITÉ DES ORGANISMES SOCIAUX DE SAINT-LAURENT

Par : _____
Maria Ximena Florez, directrice

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE.....)

Projet

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD N°1198122002**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **COMITÉ DES ORGANISMES SOCIAUX DE SAINT-LAURENT**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1055, avenue Sainte-Croix, Montréal, Québec, H4L 3Z2, agissant et représentée par Maria Ximena Florez, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 86407 3887 RT001
Numéro d'inscription TVQ : 1006274010DQ001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission de soutenir la concertation, de susciter et d'appuyer des actions communes, afin d'améliorer les conditions de vie de la population laurentienne;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage,

rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec,

H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité

exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **quatre-vingt-neuf mille quatre cent quinze dollars (89 415 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **quarante-quatre mille sept cent huit dollars (44 708 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **trente-cinq mille sept cent soixante-six dollars (35 766 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **dix-sept mille huit cent quatre-vingt-trois dollars (17 883 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du premier rapport d'étape**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **dix-sept mille huit cent quatre-vingt-trois dollars (17 883 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du second rapport d'étape**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **huit mille neuf cent quarante et un dollars (8 941 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale **après réception du rapport final**.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de

trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9

DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 Mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10

ASSURANCES

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1055, avenue Sainte-Croix, Montréal, Québec, H4L 3Z2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

COMITÉ DES ORGANISMES SOCIAUX DE SAINT-LAURENT

Par : _____
Maria Ximena Florez, directrice

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE.....)

Projet

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
GDD N°1198122002**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 15 632 boul. Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Tania Charron, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 82967 5610 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 82967 5610 RT0001
Numéro de charité: 82967 5610 RR0001
Numéro de fournisseur à la Ville de Montréal : 142288

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a la mission de répondre aux besoins des adultes en état de crise situationnelle, de détresse émotionnelle ou de crise d'adaptation, suicidaire ou non, ainsi qu'à leurs proches;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout

autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage,

rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec,

H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité

exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **cent quarante mille huit cent soixante-douze dollars (140 872 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **soixante-dix mille quatre cent trente-six dollars (70 436 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **cinquante-six mille trois cent quarante-huit dollars (56 348 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **vingt-huit mille cent soixante-quatorze dollars (28 174 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du premier rapport d'étape**.

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **vingt-huit mille cent soixante-quatorze dollars (28 174 \$)**, correspondant à 20 % de la contribution totale **après réception du second rapport d'étape**.

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **quatorze mille quatre-vingt-huit dollars (14 088 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale **après réception du rapport final**.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de

trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9

DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 Mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10

ASSURANCES

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11

LICENCE

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 15632, boul. Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)

Par : _____
Tania Charron, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE.....)

Projet

Demande de soutien financier de l'Organisme, ci-jointe.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
N°GDD 1198122002**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONSEIL LOCAL DES INTERVENANTS COMMUNAUTAIRES DE BORDEAUX-CARTIERVILLE (C.L.I.C)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 204-1405, Boulevard Henri-Bourassa Ouest, Montréal, Québec, H3M 3B2, agissant et représentée par Monsieur Bertrand Pouyet, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 887659753RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1142782672

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de favoriser la concertation et de susciter ou mener des actions communes, contribuant à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de son territoire;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.5 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **cent vingt-deux mille cent cinquante-sept dollars (122 157 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2020**, la somme **cent neuf mille neuf cent quarante-deux dollars (109 942 \$)** sera remise à l'Organisme **en deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **soixante-treize mille deux cent quatre-vingt-quinze dollars (73 295 \$)**, correspondant à 60 % de la contribution totale **dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.**

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **trente-six mille six cent quarante-sept dollars (36 647 \$)**, correspondant à 30 % de la contribution totale **au plus tard le 30 septembre 2020 après réception du rapport d'étape.**

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **douze mille deux cent quinze dollars (12 215 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale, **au plus tard le 31 mars 2021 après réception du rapport final.**

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard en mars 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 204-1405, boulevard Henri-Bourassa Ouest, Montréal, Québec, H3M 3B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au **275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6**, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**CONSEIL LOCAL DES INTERVENANTS
COMMUNAUTAIRES DE BORDEAUX-
CARTIERVILLE (C.L.I.C)**

Par : _____
Monsieur Bertrand Pouyet, directeur

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET

Description du projet : demande de soutien financier et budget du projet

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
N°GDD 1198122002**

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **TABLE DE CONCERTATION-JEUNESSE BORDEAU-CARTIERVILLE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 210-1405, boulevard Henri-Bourassa Ouest, Montréal, Québec, H3M 3B2, agissant et représentée par Madame Sara Marie-Jo Bastien, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 899460042RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1009858497DQ0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de contribuer au développement des jeunes âgés de 0 à 25 ans de Bordeaux-Cartierville, par la concertation entre les acteurs du milieu, les citoyens, les parents et les jeunes, afin d'initier et de consolider des actions répondant à leurs besoins;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de

gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à

l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur

général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **quatre-vingt-treize mille quatorze dollars (93 014 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2020**, la somme de **quatre-vingt-trois mille sept cent douze dollars (83 712 \$)** sera remise à l'Organisme en **deux versements** :

5.2.2.1 un premier versement au montant de **quarante-six mille cinq cent sept dollars (46 507 \$)** correspondant à 50 % de la contribution totale **dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention.**

5.2.2.2 un deuxième versement au montant de **trente-sept mille deux cent cinq dollars (37 205 \$)**, correspondant à 40 % de la contribution totale **au plus tard le 30 septembre 2020 après réception du rapport d'étape.**

5.2.3 Pour l'année **2021**, la somme de **neuf mille trois cent deux dollars (9 302 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 10 % de la contribution totale, **au plus tard le 31 mars 2021 après réception du rapport final.**

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
- 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard en mars 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) de dollars pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en

totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 210-1405, boulevard Henri-Bourassa Ouest, Montréal, Québec, H3M 3B2, et tout avis doit être adressé à l'attention de Madame Sara Marie-Jo Bastien, directrice de la Table de concertation jeunesse de Bordeaux-Cartierville. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au **275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6**, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**TABLE DE CONCERTATION-JEUNESSE
BORDEAU-CARTIERVILLE**

Par : _____
Sara Marie-Jo Bastien, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET

Description du projet : demande de soutien financier et budget du projet

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE N°GDD 1198122002

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **IMMIGRANT DE SOUCHE/NATIVE IMMIGRANT**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est le 5442 chemin de la Côte-Saint-Luc, Montréal, Québec H3X 2C5, agissant et représentée par Carolina Echeverria, directrice artistique, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des immigrants conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal - MIDI-Ville (2018 - 2021) (ci-après le « **MIDI** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIDI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisme à but non lucratif et a pour mission de créer des liens entre les Premières Nations et les immigrants à travers d'une variété d'évènements culturels;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MIDI, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité et d'affaires publiques (ci-après les « **Normes de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MIDI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au

Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIDI;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIDI aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le MIDI et leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du MIDI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout**

au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11, et la tient indemne, en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le

règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les rapports, comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIDI une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention;

4.10 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme à but non lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme à but non lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale **de soixante mille dollars (60 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année **2019**, la somme de **trente mille dollars (30 000 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 50 % de la contribution totale dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention

5.2.2 Pour l'année **2020**, la somme de **vingt mille dollars (20 000 \$)** sera remise à l'Organisme correspondant à 33 % de la contribution totale **après réception du rapport d'étape**.

- 5.2.3** Pour l'année **2021**, la somme de **dix mille dollars (10 000 \$)** sera remise à l'Organisme **en un versement**, correspondant à 17 % de la contribution totale, **après réception du rapport final**.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.2 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.3 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

- 6.1** L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

- 6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 DÉFAUT

- 7.1** Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisée par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours, à un ou plusieurs défauts;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales;
 - 7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIDI.
- 7.2** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;
- 7.5** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 2021**.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville et au MIDI, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

- 12.1** L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient tous les droits et a acquis de tout tiers, le cas échéant, lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5442, chemin de la Côte-Saint-Luc, Montréal, Québec H3X 2C5 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice artistique. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au **275, rue Notre-Dame-Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6**, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDICUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**IMMIGRANT DE SOUCHE/NATIVE
IMMIGRANT**

Par : _____
Carolina Echeverria, directrice artistique

Cette Convention a été approuvée par le (inscrire le nom de l'instance décisionnelle finale) de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE)

ANNEXE 1

PROJET

(Demande de la contribution financière de l'Organisme, enregistrée dans le champ Documents juridiques du sommaire décisionnel)

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques, l'Organisme s'engage à respecter les obligations de la Ville comme si elles étaient les siennes.

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de l'entente signée entre le MIDI et la Ville. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le MIDI et la Ville.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

- placer la signature institutionnelle du MIDI, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le MIDI et, le cas échéant, à afficher dans ses locaux tout document attestant cette contribution;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le MIDI, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du MIDI;

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de l'entente, la Ville s'engage à :

- inviter une représentante ou un représentant du MIDI à toutes les activités publiques relatives à l'entente et aux projets qui en découlent, à mentionner la contribution du MIDI et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- fournir à la Ville tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- fournir à la Ville et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Dossier # : 1198122002

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division binam
Objet :	Accorder un soutien financier à six organismes, pour un montant total de 673 750 \$, pour la période de 2019 à 2021, pour sept projets dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes conclue entre le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion et la Ville de Montréal (Entente MIDI-Ville 2018-2021) / Approuver les projets de conventions à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198122002.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1193205010

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution non récurrente de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2019 pour la poursuite de son plan de positionnement de la programmation du Théâtre Outremont / Approuver la convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder une contribution financière non récurrente de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont pour l'année 2019 seulement;
2. d'approuver un projet de convention avec la Ville de Montréal et établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier ainsi que de suivi et de reddition de comptes;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-22 15:36

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1193205010

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution non récurrente de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2019 pour la poursuite de son plan de positionnement de la programmation du Théâtre Outremont / Approuver la convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Théâtre Outremont est un lieu de diffusion culturelle qui offre une programmation professionnelle variée en arts de la scène et en cinéma. Fermé à la fin des années 1980, le théâtre fut racheté en 1994 par la municipalité d'Outremont qui l'a rénové et rouvert au public en 2001 en accordant la gestion de la programmation à l'équipe Spectra. Suite au retrait de Spectra en 2010, la Corporation du Théâtre Outremont s'est formée et assure depuis la programmation du Théâtre.

Le 1er janvier 2015, le Théâtre Outremont est devenu un équipement métropolitain relevant de la Ville centre. Un premier protocole d'entente (2015-2017) a été conclu entre l'organisme et le Service de la culture pour la réalisation d'une programmation culturelle professionnelle. Cette entente a été renouvelée pour un an en 2018, et puis pour 3 ans jusqu'au 31 juin 2021. À travers cette entente, l'arrondissement Outremont continue de soutenir financièrement la Corporation pour la présentation d'une programmation culturelle de proximité. En 2018, le Service de la Culture a également octroyé un mandat à un consultant externe afin d'effectuer un diagnostic détaillé de la situation du Théâtre. Le plan d'affaires et de positionnement du Théâtre Outremont déposé par le consultant externe en mai 2018 a proposé une quarantaine de recommandations. Le plan prévoyait notamment d'accorder une aide ponctuelle et exceptionnelle à la Corporation du Théâtre Outremont afin de lui permettre de retourner à l'équilibre financier, aide qui fut accordée par une contribution ponctuelle et exceptionnelle de 150 000 \$ octroyée par la Ville à l'organisme en juin 2018 (CE18 1153) afin de soutenir son Plan de relance 2018-2021.

Aujourd'hui, la plupart des éléments de ce Plan de relance ont été mis en place par la Corporation du Théâtre Outremont. Certaines actions concrètes doivent être poursuivies afin de positionner encore davantage le Théâtre Outremont, notamment en ce qui a trait à la programmation de la grande salle. Le présent sommaire propose d'accorder un soutien ponctuel de 35 000 \$ la Corporation du Théâtre Outremont pour la poursuite des actions

permettant un meilleur positionnement de la programmation, dans les suites de son Plan de relance 2018-2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1500 - 17 décembre 2018 - Résilier l'entente actuelle qui se termine le 31 décembre 2018 et accorder de gré à gré un contrat de services professionnels à la Corporation du Théâtre Outremont pour la réalisation d'une programmation culturelle au Théâtre Outremont en 2018-2019-2020-2021 pour une somme maximale de 1 517 670 \$ toutes taxes incluses (1 385 835 \$ net de ristourne) / Approuver un projet de convention à cette fin / Autoriser un virement budgétaire de 143 832,88 \$ (net de ristourne) par année pour les années 2019, 2020 et 2021 en provenance de l'arrondissement Outremont vers le budget du Service de la culture;

CE18 1206 - 4 juillet 2018 - Autoriser une dépense de 28 000 \$ net des ristournes pour le projet de Participation des aînés aux activités culturelles du Théâtre Outremont dans le cadre du programme Montréal amie des aînés et accessibilité universelle - Montréal 2018 - 2020 / Autoriser un virement de crédit à cet effet.

CE18 1153 - 27 juin 2018 - Approuver un projet de convention afin d'accorder un soutien financier de 150 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2018 pour le soutien à son Plan de relance 2018-2021 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses générales d'administration vers le Service de la Culture à cet effet.

CM18 0236 - 19 février 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à la Corporation du Théâtre Outremont pour la réalisation d'une programmation culturelle au Théâtre Outremont en 2017-2018, pour une somme maximale de 505 890 \$, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet / Autoriser un virement budgétaire en provenance de l'arrondissement d'Outremont au montant de 143 832,88 \$.

CM17 0050 - 23 janvier 2017 - Approuver un projet d'addenda modifiant la convention intervenue entre la Ville et la Corporation du Théâtre Outremont (CM15 0173) afin d'accorder un soutien financier ponctuel et exceptionnel de 200 000 \$ en 2017 / Autoriser un virement budgétaire en provenance des dépenses imprévues d'administration vers le Service de la Culture à cet effet.

CM16 0337 - 21 mars 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 6813623 Canada Inc., pour une période de cinq ans et douze jours, à compter du 20 mars 2016 et se terminant le 31 mars 2021, un local d'une superficie utilisable de 63,8 mètres carrés, au rez-de-chaussée et au sous-sol de l'immeuble situé au 1248, avenue Bernard (Théâtre Outremont), afin d'exploiter un restaurant connu sous le nom de Pizza No 900, moyennant un loyer total de 144 045,76 \$, plus les taxes applicables.

CE15 0598 - 8 avril 2015 - Approuver un projet d'addenda à la convention intervenue entre la Ville et la Corporation du Théâtre Outremont (CM15 0173), à l'effet de modifier le calendrier des paiements afin de l'harmoniser avec l'exercice financier de l'organisme.

CM15 0173 - 24 février 2015 - Approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Corporation du Théâtre Outremont, d'une durée de 3 ans, pour la réalisation d'une programmation culturelle au Théâtre Outremont pour un soutien financier totalisant 1 320 000 \$ dont 50 000 \$ déjà versé à titre d'avance (CE15 0065); 390 000 \$ versé en 2015, 440 000 \$ en 2016 et 440 000\$ en 2017 / Autoriser un budget de revenu additionnel de 30 300 \$ provenant de la location d'un espace au rez-de-chaussée du théâtre pour un Café restaurant (6813623 Canada Inc.)

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à approuver le versement d'une contribution ponctuelle de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont pour la poursuite de son plan positionnement de la programmation du Théâtre Outremont et à approuver la convention à cet effet. La Corporation du Théâtre Outremont doit déposer ce plan dans les trente jours suivant la signature de la convention.

JUSTIFICATION

Le Théâtre Outremont est une institution phare de l'histoire culturelle au Québec, il a été classé bien culturel par le ministre de la Culture au sens de la *Loi sur les biens culturels* (RLRQ, c.B-4), le 28 juin 1994. En raison de son caractère patrimonial, de sa classe et de son voisinage, le Théâtre Outremont est aussi un lieu tout désigné pour attirer quelques-uns parmi des dizaines de festivals de théâtre, de musique, de littérature et de cinéma qui reviennent chaque année, attirant une clientèle férue de propositions artistiques de pointe. Avec ses équipements de projection cinématographique qui ont bénéficié d'une mise à niveau numérique en 2015, le Théâtre Outremont se positionne favorablement pour accueillir non seulement des festivals de cinéma mais aussi des premières de films ou pour diffuser en direct ou en court différé les spectacles vivants en provenance des grandes villes du monde.

Comme diffuseur associé au réseau Accès Culture, le Théâtre Outremont joue également un rôle qui s'apparente à celui d'une maison de la culture en développant une programmation locale, principalement auprès des publics famille et scolaire. Cette mission de proximité a son importance et contribue au dynamisme du Théâtre Outremont et mérite d'être consolidée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Octroyer une contribution financière ponctuelle de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont pour la poursuite de son plan de positionnement de la programmation du Théâtre Outremont.

Le coût total de ce dossier, soit 35 000 \$, sera financé par le budget de fonctionnement du Service de la culture.

Cette dépense sera assumée à la hauteur de 100 % par la ville centre.

Imputation	2019
2101.0010000.101426.07289.61900.016491.0000.000000.000000.000000.000000	35 000 \$

Voici les soutiens qui ont été accordés à la Corporation du Théâtre Outremont par l'arrondissement et la Ville centre au cours des cinq dernières années :

TABLEAU DES CONTRIBUTIONS :

	2015	2016	2017	2018	2019
Service de la Culture	303 000 \$	303 000 \$	303 000 \$	318 112,12 \$ après remise (348 374 \$ avec taxes)	318 112,12 \$ après remise (348 374 \$ avec taxes)
Soutien dans le cadre du programme Montréal amie des aînés et				28 000 \$	

accessibilité universelle - Montréal 2018-2020					
Service de la Culture - soutien ponctuel et exceptionnel			200 000 \$	150 000 \$	
Arrondissement d'Outremont	137 000 \$	137 000 \$	137 000 \$	143 832,88 \$ après remise (157 516 \$ avec taxes)	143 832,88 \$ après remise (157 516 \$ avec taxes)
TOTAL	440 000 \$	440 000 \$	640 000 \$	639 945 \$ après remise (683 890 \$ avec taxes)	461 945 \$ après remise (505 890 \$ avec taxes)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par son programme de diffusion professionnelle, le Théâtre Outremont contribue à la qualité de vie des montréalais du quartier et de l'ensemble de l'île. Ces actions s'inscrivent dans les objectifs de la Politique *Montréal durable 2016-2020* qui vise notamment à mettre de l'avant des services et des infrastructures qui favorisent les interrelations, le développement d'un sentiment d'appartenance et l'émergence de quartiers connectés et en santé.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La réalisation d'une programmation culturelle métropolitaine et de proximité au Théâtre Outremont bénéficiera à l'ensemble des montréalais. En favorisant la participation des montréalais à la vie culturelle, le théâtre contribue également à dynamiser une artère commerciale (la rue Bernard) et en faire une destination. Le soutien au Théâtre Outremont s'inscrit dans l'un des fondements de la nouvelle Politique de développement culturel de la Ville 2017-2021 qui consiste à favoriser les interventions pour mettre en place des quartiers culturels durables.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'organisme fera état de la participation de la Ville conformément aux obligations contenues dans le protocole de visibilité en annexe de la convention jointe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2019: signature de l'entente
 Décembre 2019: versement
 30 juin 2020: dépôt du bilan

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division Action culturelle et
partenariats

Tél : 514 872-7404
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-19

Geneviève PICHET
Directrice du Développement culturel

Tél : 514-872-1156
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice du Développement culturel
Tél : 514-872-1156
Approuvé le : 2019-11-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture par intérim
Tél :
Approuvé le : 2019-11-21

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL, VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CORPORATION DU THEATRE OUTREMONT**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) dont l'adresse principale est située au 1248 avenue Bernard Ouest, à Montréal, province de Québec, H2V 2V6, agissant et représentée aux présentes par Philippe Sureau, président, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il(elle) le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 85163 9054 RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1215530783
N^o d'inscription d'organisme de charité : 851639054RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme réalise une programmation culturelle métropolitaine et locale au Théâtre Outremont;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** le Service de la Culture de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-cinq mille dollars (35 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un seul versement :

- un versement au montant de trente-cinq mille dollars (35 000 \$), à la réception à la réception d'un rapport des actions entreprises et à venir en termes de programmation en lien avec son Plan de relance 2018-2021.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas

servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1248, avenue Bernard, Montréal, Québec, H2V 1V6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

**CORPORATION DU THÉÂTRE
OUTREMONT**

Par : _____
Philippe Sureau, président

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE-).

ANNEXE 1

PROJET

Rapport des actions entreprises et à venir en termes de programmation /
Plan de relance 2018-2021 de la Corporation du Théâtre Outremont
(document à venir)

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1.** Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2.** Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.
- 1.3.** S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

- 2.1.** Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
 - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
 - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
 - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : **Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.**

 - Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et

tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : maresse@ville.montreal.qc.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : <http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques>
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

Quelques cas de figure :

Montréal + Québec

Canada + Montréal + Québec

Arrondissement + Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec

Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

Exemples de positionnement :



- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville. À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

24. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : [**visibilite@ville.montreal.qc.ca**](mailto:visibilite@ville.montreal.qc.ca)

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : [**visibilite@mcc.gouv.qc.ca**](mailto:visibilite@mcc.gouv.qc.ca)

Dossier # : 1193205010

Unité administrative responsable : Service de la culture , Direction du développement culturel , -

Objet : Accorder une contribution non récurrente de 35 000 \$ à la Corporation du Théâtre Outremont en 2019 pour la poursuite de son plan de positionnement de la programmation du Théâtre Outremont / Approuver la convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds - GDD 1193205010.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.040
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198444008

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 f) favoriser l'accessibilité universelle dans l'aménagement du territoire, dans l'accès aux édifices ainsi que dans les communications, programmes et services municipaux en général
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 \$ à AlterGo, afin de réaliser le projet « Concertation en accessibilité universelle en loisir », soit un montant de 75 000 \$ pour 2019 et un montant de 75 000 \$ pour 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 150 000 \$ à AlterGo, afin de réaliser le projet « Concertation en accessibilité universelle en loisir », soit un montant de 75 000 \$ pour 2019 et un montant de 75 000 \$ pour 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-25 14:40

Signataire : _____
Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198444008

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 f) favoriser l'accessibilité universelle dans l'aménagement du territoire, dans l'accès aux édifices ainsi que dans les communications, programmes et services municipaux en général
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 150 000 \$ à AlterGo, afin de réaliser le projet « Concertation en accessibilité universelle en loisir », soit un montant de 75 000 \$ pour 2019 et un montant de 75 000 \$ pour 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Fondé en 1975, AlterGo a pour mission de soutenir l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle par l'abolition des obstacles au loisir, au sport et à la culture. Sa vision est de contribuer, en tant qu'organisme rassembleur et agent de changement, à faire de l'île de Montréal un modèle de services accessibles universellement. AlterGo œuvre en collaboration avec plus d'une centaine d'organismes du territoire de l'île de Montréal et parle au nom de plus de 150 000 personnes.

Pour atteindre ses objectifs en matière d'accessibilité universelle, la Ville de Montréal a établi un partenariat avec AlterGo sous une formule évolutive qui a fait ses preuves, que ce soit par la participation à des comités, la formation dispensée au personnel, les marches exploratoires réalisées, les services-conseils, les services offerts aux organisations et aux citoyens.nes ou encore par la gestion du programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALIM) et du programme de reconnaissance et de soutien financier PANAM.

En 2017, AlterGo a participé à une démarche basée sur un processus en innovation sociale afin de clarifier sa vision et son impact social. De cet exercice, il a élaboré un schéma de transformation sociale dont l'objectif ultime est l'atteinte de l'accessibilité universelle (voir Annexe 1). Pour y arriver, il s'avère nécessaire de s'y consacrer de façon collective afin de faire connaître et comprendre l'accessibilité universelle, pour que tous puissent y contribuer et la porter. L'impact concret de ce travail collectif vise d'abord à ce que la disponibilité, la qualité et la diversité des activités de sport, de loisir et de culture, qui sont accessibles universellement, soient les mêmes pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle que pour la population dans son ensemble. Notons que la particularité et la diversité des besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle entraînent une complexité dans la réalisation de l'offre de service en loisir. Celle-ci implique de nombreux acteurs différents et

de nombreux programmes et services et doit être pensée comme un système dans lequel la concertation et la collaboration sont essentielles.

Enfin, que ce soit par la table de concertation en accessibilité universelle en loisir, son offre en services-conseils, par le comité des partenaires en accessibilité universelle, ou par la collaboration à de nombreux projets, AlterGo travaille depuis plus de 40 ans avec la Ville de Montréal, et en particulier avec le Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG15 0233 du 30 avril 2015

Accorder un soutien financier annuel de 100 000 \$ à AlterGo, dont 40 000 \$ sont assumés par la Ville de Montréal pour soutenir le volet concertation pour les années 2015 à 2018 inclusivement

CG12 0041 du 23 février 2012

Accorder un soutien financier de 170 620,50 \$ à AlterGo, dont 30 000 \$ sont assumés par la Ville de Montréal pour soutenir l'accès des personnes handicapées aux sports et loisirs pour les années 2012, 2013 et 2014

DESCRIPTION

AlterGo

Montant : 150 000 \$, soit des versements totalisant 75 000 \$ en 2019 et 75 000 \$ en 2020

Projet : « Concertation en accessibilité universelle en loisir »

Ce projet permet de soutenir les efforts de concertation en accessibilité universelle, dans une approche transversale, afin de s'assurer que les besoins des citoyens.nes, des organismes et des unités administratives de la Ville soient travaillés en complémentarité et de façon collaborative. Le but est de faire une réelle différence dans la qualité de vie des citoyens.nes et dans leur accès à des activités de loisir diversifiées et de qualité. En plus de soutenir une concertation directe, cette entente permet de s'assurer d'un transfert d'information efficace au sein des unités municipales, de favoriser les occasions de réseautage entre les acteurs clefs de l'accessibilité universelle, de développer l'expertise de la Ville en matière d'accessibilité universelle, notamment par l'offre de services-conseils, mais aussi la participation aux activités de consultation de l'administration municipale.

JUSTIFICATION

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) estime que cette action a une portée et un rayonnement suffisamment important en matière de concertation et de partage d'expertise auprès des acteurs en accessibilité universelle pour justifier l'octroi d'une subvention à même son budget de fonctionnement.

La bonification de la contribution financière recommandée par le SDIS de 40 000 \$ à 75 000 \$ s'explique par l'importance grandissante de l'accessibilité universelle dans les orientations et priorités de la Ville de Montréal pour répondre aux principes d'inclusion et aux besoins évolutifs des personnes vivant avec de limitations fonctionnelles. Cette situation nécessite une bonification de l'offre de service et des outils conçus par AlterGo afin de soutenir ses membres et partenaires, y compris l'administration municipale. L'augmentation du soutien financier accordé dans le cadre de cette entente vise donc à atteindre des objectifs précis, élaboré en lien avec la vision de l'organisation et les besoins de ses partenaires, afin d'améliorer l'accès au loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle, en concertant, accompagnant et transférant des connaissances aux différents acteurs de l'écosystème, qu'ils soient des acteurs municipaux ou communautaires.

Le SDIS certifie que le projet déposé dans ce dossier décisionnel est conforme aux orientations de la Ville, puisqu'il s'adresse principalement à une population pouvant être victime de discrimination, tout en répondant à des priorités de la Ville dans le cadre de la Politique en développement social, dont plus spécifiquement l'axe visant à favoriser la cohésion sociale et la cohabitation harmonieuse. Le SDIS a comme mission de mettre en place les conditions favorisant la réalisation de cette initiative puisqu'elles contribuent à la lutte contre les discriminations envers les personnes vivant avec une limitation fonctionnelle. Après évaluation des demandes, le soutien financier de ce projet est recommandé.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 150 000 \$, est prévu à même le budget du SDIS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence budgétaire sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centrale. Le tableau suivant illustre les soutiens financiers accordés ces dernières années par la Ville à cet organisme pour des projets du même type.

Organisme	Soutien accordé			Projet	Soutien recommandé 2019 - 2020	Soutien p/r budget global du projet
	2016	2017	2018			
AlterGo	40 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	« Concertation en accessibilité universelle en loisir »	150 000 \$	71 %

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à AlterGo, pour les trois dernières années se trouve en pièce jointe.

La date de début de ce projet est antérieure à celle de l'approbation du dossier décisionnel. Un montage financier, composé du budget autonome de l'organisme auquel s'ajoutent d'autres sources de financement, a permis le début des activités.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit dans l'action 9 du plan d'action Montréal durable 2016-2020 : « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion ».

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet permet de lutter contre les discriminations envers les personnes vivant avec une limitation fonctionnelle, notamment, par le maintien et le développement d'une concertation mobilisée à l'échelle montréalaise sur les enjeux associés à l'accessibilité universelle sur son territoire. De plus, Altergo, en tant que partenaire majeur du SDIS et de la Ville de Montréal sur ces questions, a démontré sa pertinence, son expertise et sa capacité à mobiliser les acteurs concernés. Grâce à ces éléments, Altergo est en mesure de faire évoluer ses services et ses façons de faire afin de répondre aux besoins de ses membres et partenaires, qui augmentent sans cesse, y compris au sein de l'administration municipale, et de les outiller adéquatement.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités prévues au protocole de visibilité, en Annexe 2 au projet de convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2019 Présentation au comité exécutif pour approbation
Envoi de la lettre de réponse et émission du premier versement

Le projet fera l'objet d'un suivi de la part du SDIS. Un rapport final est requis au plus tard le mois suivant la date de fin du projet. L'organisme s'engage à fournir le rapport final à la date prévue à cet effet.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yan TREMBLAY
Conseiller en développement communautaire

Tél : 514-872-9776
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Marie-Josée MEILLEUR
Cheffe de division - relations interculturelles et
lutte contre les discriminations

Tél : 5148723979
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne DEROME
Directrice du SDIS

Tél : 514-872-6133
Approuvé le : 2019-11-25

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
Numéro du sommaire : 1198444008

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, autorisé aux fins des présentes en vertu : du règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ALTERGO**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 340-525, rue Dominion, Montréal, Québec, H3J 2B4, agissant et représentée par Elsa Lavigne, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 118795046 RT 0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006144183 TQ 0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 118795046 RR 0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « Partie » ou les « Parties ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit dans le domaine de l'inclusion sociale des personnes ayant une limitation fonctionnelle par l'abolition des obstacles au loisir, au sport et à la culture;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1
INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 2
DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

**ARTICLE 3
OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2019 pour la première année et la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020 pour l'année subséquente.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2019 :

- 5.2.1.1 une somme maximale de **SOIXANTE-QUINZE MILLE** dollars (**75 000 \$**) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

5.2.2 Pour l'année 2020 :

- 5.2.2.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 \$**) dans les trente (30) jours de la remise du rapport d'étape;
- 5.2.2.2 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE** dollars (**25 000 \$**) dans les trente (30) jours de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 Janvier 2021.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de **DEUX MILLIONS** de dollars (**2 000 000 \$**) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 340-525, rue Dominion, Montréal, Québec, H3J 2B4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal (Québec) H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Yves Saindon, Greffier

Le^e jour de 2019

ALTERGO

Par : _____
Elsa Lavigne, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Conseil municipal de la Ville de Montréal, le^e jour de 2019 (Résolution CM19).

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***;
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion;
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être

fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance;
- Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville;
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : maresse@ville.montreal.qc.ca.

Contributions financières versées depuis 2016

Date du jour

2019-11-21

NOM_FOURNISSEUR ALTERGO
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	REP_EXERCICE_FINANCIER				Total général
		2016	2017	2018	2019	
Diversité sociale et des sports	CE15 0662	6 500,00 \$				6 500,00 \$
	CE15 1243	2 000,00 \$				2 000,00 \$
	CE16 1140	32 000,00 \$				32 000,00 \$
	CE16 1234	8 000,00 \$	2 000,00 \$			10 000,00 \$
	CE16 1315	50 000,00 \$				50 000,00 \$
	CE17 0910		15 000,00 \$			15 000,00 \$
	CE17 1097		36 450,00 \$	4 050,00 \$		40 500,00 \$
	CE17 1169		50 000,00 \$			50 000,00 \$
	CE18 1239			50 000,00 \$		50 000,00 \$
	CG17 0461		50 000,00 \$	20 000,00 \$		70 000,00 \$
	CM15 0408	100 000,00 \$	100 000,00 \$	100 000,00 \$		300 000,00 \$
	CM15 0798	360 000,00 \$	360 000,00 \$	360 000,00 \$		1 080 000,00 \$
	CM16 0946	45 500,00 \$	45 500,00 \$	45 500,00 \$		136 500,00 \$
	CM16 0947			320 000,00 \$		320 000,00 \$
	(vide)			(3 100,00 \$)		(3 100,00 \$)
	CG19 0132				60 000,00 \$	60 000,00 \$
	Total Diversité sociale et des sports		604 000,00 \$	658 950,00 \$	896 450,00 \$	60 000,00 \$
Total général		604 000,00 \$	658 950,00 \$	896 450,00 \$	60 000,00 \$	2 219 400,00 \$

Dossier # : 1198444008

Unité administrative responsable :

Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division des relations interculturelles et lutte aux discriminations

Objet :

Accorder un soutien financier de 150 000 \$ à AlterGo, afin de réaliser le projet « Concertation en accessibilité universelle en loisir », soit un montant de 75 000 \$ pour 2019 et un montant de 75 000 \$ pour 2020, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198444008.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198445002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 162 270 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir le travail lié à l'initiative SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

- d'accorder un soutien financier non récurrent de 162 270 \$ à PME MTL Centre-Est pour soutenir le travail lié à l'initiative SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020;
- d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-27 11:33

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198445002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 162 270 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir le travail lié à l'initiative SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le transfert technologique des résultats de la recherche universitaire vers l'entreprise est un enjeu afin d'assurer la compétitivité et la croissance des entreprises. Le Québec se distingue par la qualité de sa recherche, mais la commercialisation des résultats de la recherche est une lacune reconnue depuis des décennies.

En 2016, le Service de développement économique (SDÉ) de la Ville de Montréal a décidé de prioriser cet enjeu de compétitivité pour Montréal dans le cadre de son plan d'action. Sous le nom « SÉRI Montréal », une initiative qui regroupe principalement les universités montréalaises, a été mise en place en janvier 2016. Cela consiste en une table de partenaires et la réalisation d'activités autour d'un thème technologique transversal regroupant des chercheurs et les représentants d'entreprises. De 2016 à 2019, huit activités ont été ainsi réalisées autour de 8 thèmes différents donnant pour résultats plus de 1550 participants, plus de 950 rendez-vous d'affaires et contacts, et 39 conférences. Pour la première fois, le 14 mai 2019, une édition spécifiquement dédiée à la Ville de Montréal et à ses arrondissements s'est tenue afin de faire contribuer le milieu de la recherche à la résolutions d'enjeux urbains rencontrés par Montréal. L'engouement des chercheurs et des personnes œuvrant au sein de la Ville de Montréal suite à cette activité dédiée à la Ville aura pour conséquence que, dorénavant, une édition « SÉRI Ville » se tiendra au printemps et une édition « SÉRI Entreprises » à l'automne, chaque année.

Les résultats ont démontré la pertinence de telles activités qui ont reçu un accueil et une appréciation plus que favorables des milieux des entreprises, de la recherche et au sein de la Ville de Montréal avec des taux de satisfaction oscillant entre 80 et 93 % selon les éditions. Une neuvième édition « SÉRI Ville » est prévue le 14 mai 2020. En 2020, le SDÉ développera davantage SÉRI Montréal avec la tenue de 5 activités. De plus, compte-tenu de l'implantation du CRUM, l'octroi de la contribution financière permettra de réaliser le travail nécessaire aux activités prévues.

C'est pourquoi, le Service du développement économique de la Ville met une emphase

accrue sur l'enseignement supérieur et en particulier sur la valorisation des résultats de la recherche universitaire en stimulant les liens chercheurs - entreprises et chercheurs - Ville de Montréal. Le Service du développement économique (SDÉ) a d'ailleurs inclus ces éléments dans le plan d'action Inventer Montréal, sur le savoir et le talent.

PME MTL Centre-Est est l'un des 6 organismes de développement économique local sur le territoire de l'agglomération montréalaise et collabore depuis 2016 à la table des partenaires de SÉRI Montréal. Il a contribué au travail de recherche des entreprises pertinentes avec les thèmes technologiques et assure ainsi un soutien technique de première importance. L'organisme souhaite poursuivre ses efforts et son soutien auprès du Service du développement économique pour la suite de SÉRI Montréal. Et, à cet effet, il a transmis une demande de subvention.

Le Service du développement a reçu cette demande et recommande l'octroi à PME MTL Centre-Est d'une contribution financière de 162 270 \$ pour la réalisation du mandat.

Pour les années 2016, 2017, 2018 et 2019, PME MTL Centre-Est a reçu des contributions de la Ville afin de réaliser les tâches de recherche et de soutien à l'organisation des activités de SÉRI Montréal.

PME MTL Centre-Est	2016	2017	2018	2019	Soutien recommandé en 2020
Recherche et de soutien à l'organisation	79 678 \$	79 678 \$ et 89 972 \$ (deux contrats)	170 322 \$	174 580 \$	162 270 \$
Pourcentage du soutien (%)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0943 (30 mai 2018) – Approuver Inventer Montréal I Plan d'action sur le savoir et le talent

CG18 0245 (26 avril 2018) – Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022

CG18 0056 (25 janvier 2018) – Accorder un soutien financier maximal non récurrent de 170 322 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir le travail de la mise en place de la phase 2 de SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2018 / Approuver un projet de convention à cet effet

DA163911001 (21 décembre 2016) – Accorder un contrat de service professionnel gré à gré à PME MTL Centre-Est afin de collaborer à la réalisation et à l'organisation d'événements SÉRI Montréal pour l'année 2017 pour une somme maximale de 89 942 \$ taxes incluses;

CG16 0347 (20 mai 2016) – Approuver la répartition de l'enveloppe 2016-2021 dédiée aux organismes PME MTL / Accorder une contribution financière annuelle totale de 7 761 578 \$ aux organismes PME MTL afin d'offrir l'accompagnement et le financement aux entreprises durant les années 2016-2021, dans le cadre de l'entente relative au Fonds de développement du territoire entre le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et la Ville et de l'entente relative au Fonds d'investissement PME MTL.

CG06 0006 (20 décembre 2018) – Accorder une contribution financière maximale non-récurrente de 174 580 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir le travail lié à l'initiative SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 / Approuver un projet de convention à cet effet .

DESCRIPTION

SÉRI Montréal a poursuivi ses activités en 2019. L'entente de contribution soumise permet la poursuite des activités SÉRI Montréal pour l'année 2020.

Le Service de développement économique (SDÉ) souhaite poursuivre les démarches nécessaires à la réalisation de cinq activités en 2020, soit 2 SÉRI standard et 3 nouvelles initiatives. La contribution permettra de maintenir le travail de recherche des entreprises et services et arrondissements de la Ville, donc de soutenir l'organisation de cinq activités en 2020.

L'entente de contribution financière qui fait l'objet du présent dossier vise à accorder un soutien de 162 270 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir l'initiative SÉRI Montréal en 2020. La contribution permettra :

- d'assumer le salaire des professionnels attirés à la poursuite de l'initiative;
- de poursuivre le travail de recherche et d'organisation des activités de l'initiative.

L'entente de contribution prévoit les modalités et conditions de versement de la somme dont, notamment :

- l'embauche et l'hébergement de deux ressources dédiées à l'initiative;
- la réalisation du mandat décrit;
- la remise de la somme en trois versements.

Aussi, nonobstant la date de signature des parties, la présente Convention prendrait effet le 1er janvier 2020 et se terminerait au plus tard le 31 décembre 2020. La contribution de la Ville couvre 100 % des frais du projet.

JUSTIFICATION

La valorisation de la recherche des institutions d'enseignement supérieur demeure un enjeu important pour assurer la compétitivité et la croissance des entreprises montréalaises et stimuler la création de nouvelles entreprises. La mise à contribution des institutions d'enseignement supérieur afin de résoudre des enjeux urbains rencontrés par Montréal devient essentielle quant au positionnement de Montréal dans le contexte historique actuel sans précédent. C'est pourquoi les efforts afin d'encourager les liens chercheurs - entreprises et chercheurs - services et arrondissements de la Ville, et en particulier l'initiative SÉRI Montréal, sont des priorités pour le SDÉ. Ces objectifs ont d'ailleurs été inclus dans le plan d'action Inventer Montréal sur le savoir et la talent. Il est donc souhaité d'en assurer la continuité et la pérennité.

Depuis 2016, PME MTL Centre-Est fait partie des collaborateurs de SÉRI Montréal à la table des partenaires (FRQ, ÉTS, Université de Montréal, McGill, UQAM, Polytechnique, Concordia, INRS et la SAT). C'était en toute logique que le SDÉ s'était tourné vers cette organisation pour réaliser le travail de recherche, soit l'identification des entreprises et soutenir le travail d'organisation des activités. L'expertise développée est un atout essentiel à la continuité et au maintien de SÉRI Montréal.

PME MTL Centre-Est jouera ainsi un rôle de soutien au travail des professionnels dans la poursuite des activités SÉRI en 2020.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits requis de 162 270 \$ sont prévus au budget 2020 du Service du développement économique, Direction partenariats stratégiques et affaires internationales (Entente 150 M\$).

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Ce dossier de compétence d'agglomération n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le soutien offert permettra de poursuivre le travail de recherche et d'organisation pour soutenir la continuité des activités SÉRI en 2020.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les obligations de l'organisme en matière de visibilité ont été incluses à l'annexe 2 de la convention.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités liées à la contribution se dérouleront entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mirentxu AGUERRE
commissaire - developpement economique

Tél : 514-868-7884

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-22

Johanne CÔTÉ-GALARNEAU
Directeur(trice) - investissement et
developpement strategique

Tél : 514 872-1908

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116

Approuvé le : 2019-11-22

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006;

N° d'inscription TPS : 121364749
N° d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PME MTL CENTRE-EST**, personne morale dont l'adresse principale est le 6224 rue St-Hubert, Montréal (Québec), H2S 2M2, agissant et représentée par monsieur Jean-François Lalonde, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 819044165
N° d'inscription T.V.Q. : 1222690796

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme service d'accompagnement et de financement des entreprises et entrepreneurs montréalais;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de SÉRI Montréal pour la réalisation des projets de soutien et de la recherche liées aux activités de SÉRI Montréal, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE la Ville a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite politique à l'Organisme;

ATTENDU QU'EN vertu d'une sentence arbitrale, l'article 7 de la Politique de gestion contractuelle est inopérant envers les membres du Syndicat professionnel des scientifiques à pratique exclusive de Montréal (arpenteurs-géomètres, ingénieurs, chimistes et médecins vétérinaires);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Véronique Doucet, Directrice du Service de développement économique;
- 2.7 « Unité administrative » :** Le Service du développement économique

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par la Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès de la Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que la Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de la Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise à la Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès de la Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, à la Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention à la Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite de la Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre à la Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal

lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent soixante deux mille deux cent soixante-dix dollars (162 270 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements



La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement de 50 % au montant de quatre-vingt un mille cent trente-cinq dollars (81 135 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement de 40% au montant de soixante-quatre mille neuf cent huit dollars (64 908 \$), au plus tard le 1^{er} juillet 2020,
- et un troisième versement de 10% au montant de seize mille sept cent vingt-sept dollars (16 727 \$), au plus tard le 1^{er} décembre 2020.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

La Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, la Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par la Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer la Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3 Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

Nonobstant la date de signature des parties, la présente Convention prend effet le 1er janvier 2020 et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2020.

Malgré la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, perpétuelle, sans limite territoriale, transférable et irrévocable lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisés par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 6224 rue St-Hubert, Montréal (Québec) H2S 2M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue de la Gauchetière Ouest, 28^e étage, Montréal, (Québec) H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Responsable Véronique Doucet.

13.10 Exemplaire ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le 20^e jour de novembre 2019

PME MTL Centre-Est

Par : _____
Jean François Lalonde, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le jour de 20__ (Résolution).

ANNEXE 1

PROJET

Le Projet vise à soutenir les professionnels du Service du développement économique dans leur travail relatif à l'initiative SÉRI Montréal.

Mandats

- Soutenir le travail du Service quant à la poursuite de SÉRI Montréal et mettre en place des conditions nécessaires au déploiement de nouvelles activités
- Poursuivre le travail de recherche des entreprises, d'organismes pertinents et d'organisation des activités dès que le calendrier et le partenariat avec les universités auront été conclus

Utilisation de la contribution financière

- Utiliser la contribution financière reçue de la Ville aux seules fins suivantes :
 - Embauche de deux professionnels
 - Supervision, frais de gestion et vérification annuelle

ANNEXE 2 PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville :

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;



- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

2.2 Relations publiques et médias :

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les bloggeurs, les photographes et les caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit le maire à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet du maire et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et du communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet du maire et au comité exécutif, la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;

Pour adresser une demande au cabinet du maire et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : <https://mairedemontreal.ca/>, section « **Communiquer avec nous** ».

Note : pour une demande de citation dans un communiqué, veuillez utiliser le courriel suivant : communication.du.maire@ville.montreal.qc.ca.

2.3 Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);

- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;

- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics :

- Inviter le maire à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum **de 20 jours** ouvrables à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet du maire;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics;

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le Projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville.

Si vous avez des questions concernant le Protocole de visibilité, vous pouvez joindre le Service des communications de la Ville à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet du maire pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite au maire doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section « **Communiquer avec nous** » sur <https://mairedemontreal.ca/>.

Dossier # : 1198445002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 162 270 \$ à PME MTL Centre-Est afin de soutenir le travail lié à l'initiative SÉRI Montréal pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2020 / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1198445002.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-06

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances



Dossier # : 1194970017

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 7 500 \$ à trois organismes pour la période du 15 novembre au 1er décembre 2019 afin de soutenir leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les trois projets d'addenda à cet effet

Il est recommandé au comité exécutif :

1. d'accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 5000 \$ aux deux organismes ci-après désignés pour la période du 15 novembre au 1^{er} décembre 2019 afin de soutenir leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri :

Organisme	Projet	Soutien additionnel recommandé 2019
La rue des Femmes de Montréal	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	2 500 \$
Pavillon Patricia Mackenzie	<i>Stay-in</i> , Accueil de jour	2 500 \$

2. d'approuver les deux projets d'addenda modifiant les conventions de soutien financier intervenues entre la Ville de Montréal et ces deux organismes (CE19 1089 et CE19 0794), majorant ainsi le montant du soutien de 117 960 \$ à 120 460 \$ pour La rue des Femmes de Montréal et de 46 000 \$ à 48 500 \$ pour Pavillon Patricia Mackenzie;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 2 500 \$ à l'organisme ci-après désigné pour la période du 15 novembre au 1^{er} décembre 2019 afin de soutenir l'offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri :

Organisme	Projet	Soutien additionnel recommandé 2019
Mission Old Brewery	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	2 500 \$

2. d'approuver le projet d'addenda modifiant la convention de soutien financier intervenue entre la Ville de Montréal et cet organisme (**CE19 0180**), majorant ainsi le montant du soutien de 150 000 \$ à 152 500 \$;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-29 08:58

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1194970017

Unité administrative responsable :	Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 b) prendre des mesures adéquates, avec l'appui de ses partenaires, pour que soit fourni aux personnes itinérantes, dans la mesure où elles en expriment le besoin et dès qu'elles le font, un gîte provisoire et sécuritaire
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 7 500 \$ à trois organismes pour la période du 15 novembre au 1er décembre 2019 afin de soutenir leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les trois projets d'addenda à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est une situation qui mobilise la Ville ainsi que ses partenaires gouvernementaux, privés et communautaires depuis près de 30 ans. Les interventions de la Ville de Montréal se concrétisent de plusieurs manières, allant de l'intervention de première ligne au soutien au développement de projets de logements sociaux. Elles ont également permis de favoriser le développement et le partage des connaissances, de renforcer l'exercice de la citoyenneté, d'offrir des solutions de rechange à l'itinérance et de réduire les problèmes de partage de l'espace public.

En ce qui a trait à l'hébergement d'urgence, la Ville, en collaboration avec le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL), le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et les organismes communautaires prestataires de services, participe au déploiement et à la coordination d'une offre de service adaptée. Celle-ci est planifiée afin de permettre à toute personne qui en fait la demande d'accéder à un gîte temporaire et ainsi s'assurer que nul n'est contraint à passer la nuit à l'extérieur.

Les trois soutiens financiers additionnels recommandés dans ce dossier s'inscrivent en continuité des actions et des priorités municipales du Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020, plus particulièrement celles de l'axe 2 - Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0794 du 8 mai 2019

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 832 \$ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2019, dont 46 000 \$ à Pavillon Patricia Mackenzie pour le projet « *Stay-in*, Accueil de jour », relié à l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CE19 1089 du 3 juillet 2019

Accorder un soutien financier additionnel de 15 000 \$ à l'organisme La rue des Femmes de Montréal, afin de bonifier le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi », pour l'année 2019, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CE19 0180 du 6 février 2019

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 715 555 \$ aux sept organismes ci-après désignés, pour l'année 2019, dont 150 000 \$ à Mission Old Brewery pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi » et 102 960 \$ à La rue des Femmes de Montréal pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi » en soutien à l'hébergement d'urgence des personnes sans-abri,

CE18 1081 du 13 juin 2018

Accorder un soutien financier totalisant 745 832 \$ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2018, dont 46 000 \$ à Pavillon Patricia Mackenzie pour le projet « *Stay-in*, Accueil de jour », relié à l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de la reconduction à venir de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2018) et du budget du Service de la diversité sociale et des sports

CE18 0340 du 7 mars 2018

Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »

CE18 0304 du 28 février 2018

Accorder un soutien financier additionnel de 15 000 \$ à La rue des Femmes de Montréal, pour la bonification des services d'hébergement d'urgence pour femmes (CE18 0115), majorant ainsi le montant total du soutien financier de 102 960 \$ à 117 960 \$

CE18 0115 du 17 janvier 2018

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 715 555 \$ aux sept organismes ci-après désignés, dont 150 000 \$ à Mission Old Brewery pour le projet « Accueil, référence, accompagnement et suivi des personnes itinérantes » et 102 960 \$ à La rue des Femmes de Montréal pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi » en soutien à l'hébergement d'urgence des personnes sans-abri

CE17 0771 du 10 mai 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 357 997 \$ aux dix organismes ci-après désignés, pour l'année 2017, dont 46 000 \$ à Pavillon Patricia MacKenzie pour le projet « Stay in », conformément à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (2013 - 2018) - Fonds de solidarité en itinérance

CG17 0086 du 30 mars 2017

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 607 278 \$ aux organismes ci-après désignés, dont 150 000 \$ à Mission Old Brewery pour le projet « Accueil, référence, accompagnement et suivi des personnes itinérantes » et 102 960 \$ à La rue des Femmes de Montréal pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi » en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri, pour l'année 2017

DESCRIPTION

Le soutien financier additionnel de 2 500 \$ à chacun de ces trois organismes permettra de défrayer une partie des coûts reliés à l'achat de matériel ou aux salaires des intervenants pour la période du 15 novembre au 1^{er} décembre 2019. Les mesures hivernales débutent le 1^{er} décembre, mais Montréal connaît un hiver hâtif. C'est pourquoi la Ville souhaite bonifier l'aide qu'elle leur apporte. Le financement de la Ville est une contribution qui couvre une partie des dépenses des trois organismes offrant des lits supplémentaires et temporaires en attendant l'ouverture de l'unité de débordement dans les anciens locaux de l'hôpital Royal-Victoria.

JUSTIFICATION

Les services d'hébergement d'urgence sont essentiels pour les personnes en situation d'itinérance. En effet, non seulement ils offrent un lieu sécuritaire, mais ils répondent à des besoins fondamentaux en procurant un gîte, des repas chauds et l'accès à des douches. Ils visent également à s'assurer qu'aucune personne n'est contrainte à passer la nuit à l'extérieur et à offrir des solutions alternatives à l'errance urbaine.

La situation de l'hébergement des femmes sans-abri apparaît de plus en plus inquiétante selon plusieurs partenaires. Il est donc essentiel d'assurer des lits pour les femmes avant l'ouverture de l'unité de débordement le 1^{er} décembre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 7 500 \$, est prévu au Service de la diversité et de l'inclusion sociale. Conséquemment, il ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

Le tableau suivant illustre le soutien financier accordé aux trois organismes par la Ville ces trois dernières années, pour les mêmes projets.

Organisme	Projet	Soutien financier accordé			Soutien financier additionnel recommandé 2019
		2017	2018	2019	
La rue des Femmes de Montréal	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	102 960 \$	117 960 \$	117 960 \$	2 500 \$
Mission Old Brewery	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi	150 000 \$	150 000 \$	150 000 \$	2 500 \$
Pavillon Patricia Mackenzie	Stay-in , Accueil de jour	46 000 \$	46 000 \$	46 000 \$	2 500 \$

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les services offerts par ces ressources de première ligne s'inscrivent dans l'action 9 « Lutter contre les inégalités et favoriser l'inclusion » du Plan d'action Montréal durable 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce soutien financier additionnel permettra aux trois organismes désignés de couvrir certains frais associés à l'offre de lits d'urgence entre le 15 novembre et le 1^{er} décembre 2019.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications. De plus, un protocole de visibilité est en vigueur, Annexe 2 du projet de convention, et doit être appliqué par les organismes partenaires.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

11 décembre 2019 : comité exécutif
19 décembre 2019 : conseil d'agglomération

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Arianne ALLARD)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sonia MCMULLEN
Agente de recherche

Tél : 514 868-5579
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-26

Agathe LALANDE
Cheffe de division - Lutte contre la pauvreté
et l'itinérance

Tél : 514 872-7879
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Johanne DEROME
Directrice - Service de la diversité et de
l'inclusion sociale

Tél : 514-872-6133

Approuvé le : 2019-11-29

ADDENDA
GDD 119 4970 017
(Modifiant la convention de contribution financière – CE19 1089 du 3 juillet 2019)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^o d'inscription TPS : 121364749

N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1050, rue Jeanne-Mance, Montréal, Québec, H2Z 1L7, agissant et représentée par Mme Léonie Couture, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N^o d'inscription T.P.S. : 142421180RT0001

N^o d'inscription T.V.Q. : 1018835998

N^o d'inscription d'organisme de charité : 141242180RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE les parties ont signé une convention addenda en vertu de laquelle la Ville verse un soutien financier de **CENT DIX-SEPT MILLE NEUF CENT SOIXANTE** dollars (**117 960 \$**) à l'organisme pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi ». Cette convention addenda ayant été approuvée par le comité exécutif lors de sa séance tenue le 3 juillet 2019 en vertu de la résolution **CE19 1089** (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QU'en vertu de la Convention, le soutien sera remis à l'organisme en trois versements;

ATTENDU QU'un premier versement de **QUATRE-VINGT-DOUZE MILLE SIX CENT SOIXANTE-QUATRE** dollars (**92 664 \$**) a été effectué le 22 février 2019;

ATTENDU QU'un deuxième versement de **QUINZE MILLE** dollars (**15 000 \$**) a été effectué le 30 juillet 2019;

ATTENDU QU'à la suite des besoins identifiés, la Ville souhaite bonifier le soutien accordé à l'Organisme pour la poursuite de ce projet;

ATTENDU QUE les parties conviennent de modifier la Convention pour ajouter le versement du soutien additionnel de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**);

ATTENDU QUE la Convention devra être amendée en conséquence;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les paragraphes 5.1 et 5.2 de l'article 5 sont remplacés par les suivants :

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT VINGT MILLE QUATRE CENT SOIXANTE** dollars (**120 460 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en quatre versements :

- un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-DOUZE MILLE SIX CENT SOIXANTE-QUATRE** dollars (**92 664 \$**), effectué dans les trente (30) jours de la signature de la Convention;
- un deuxième versement au montant de **QUINZE MILLE** dollars (**15 000 \$**) dans les trente (30) jours de la signature de l'Addenda (CE19 0180);
- un troisième versement au montant de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**) dans les trente (30) jours de la signature du présent Addenda;
- un quatrième versement au montant de **DIX MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-SEIZE** dollars (**10 296 \$**) après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

2. L'Annexe 1 de la convention initiale est complétée par la Demande de soutien additionnel de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**) jointe au présent Addenda.
3. Le présent Addenda prend effet à la signature par les deux parties et se termine au plus tard le **31 décembre 2019**.

4. Le présent Addenda est régi par les lois en vigueur du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Tous les autres termes et conditions de la Convention et des Annexes demeurent inchangés.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 2019

LA RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL

Par : _____
Léonie Couture, directrice générale

Cet Addenda a été approuvé par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2019 (Résolution CE19).

ADDENDA
GDD 119 4970 017
(Modifiant la convention de contribution financière – CE19 0180 du 6 février 2019)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

N° d'inscription T.P.S. : 121364749
N° d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant une place d'affaires au 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par M. Matthew Pearce, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription T.P.S. : 123920324 RT 0001
N° d'inscription T.V.Q. : 1006021197
N° de charité : 12392 0324 RR001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE les parties ont signé une convention en vertu de laquelle la Ville verse un soutien financier de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000 \$**) à l'organisme pour le projet « Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi ». Cette convention ayant été approuvée par le comité exécutif lors de sa séance tenue le 6 février 2019 en vertu de la résolution **CE19 0180** (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QU'en vertu de la Convention, le soutien sera remis à l'organisme en deux versements;

ATTENDU QU'un premier versement de **CENT TRENTE-CINQ MILLE** dollars (**135 000 \$**) a été effectué le 27 février 2019;

ATTENDU QU'à la suite des besoins identifiés, la Ville souhaite bonifier le soutien accordé à l'Organisme pour la poursuite de ce projet;

ATTENDU QUE les parties conviennent de modifier la Convention pour ajouter le versement du soutien additionnel de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**);

ATTENDU QUE la Convention devra être amendée en conséquence;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les paragraphes 5.1 et 5.2 de l'article 5 sont remplacés par les suivants :

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT CINQUANTE-DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**152 500 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de **CENT TRENTE-CINQ MILLE** dollars (**135 000 \$**), effectué dans les trente (30) jours de la signature de la Convention;
- un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**) dans les trente (30) jours de la signature du présent Addenda;
- un troisième versement au montant de **QUINZE MILLE** dollars (**15 000 \$**) après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

2. L'Annexe 1 de la convention initiale est complétée par la Demande de soutien additionnel de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**) jointe au présent Addenda.
3. Le présent Addenda prend effet à la signature par les deux parties et se termine au plus tard le **31 décembre 2019**.

4. Le présent Addenda est régi par les lois en vigueur du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Tous les autres termes et conditions de la Convention et des Annexes demeurent inchangés.

Le^e jour de 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 2019

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
Matthew Pearce, président

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2020 (Résolution CE20).

ADDENDA
GDD 119 4970 017
(Modifiant la convention de contribution financière - CE19 0794 du 8 mai 2019)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du règlement RCE 02-004, article 6;

N^o d'inscription T.P.S. : 121364749
N^o d'inscription T.V.Q. : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PAVILLON PATRICIA MCKENZIE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1301, boulevard de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 2A4, agissant et représentée par Mme Florence Portes, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N^o d'inscription T.P.S. : S. O.
N^o d'inscription T.V.Q. : S. O.
N^o d'inscription d'organisme de charité : 849031521RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE les parties ont signé une convention en vertu de laquelle la Ville verse un soutien financier de **QUARANTE-SIX MILLE** dollars (**46 000 \$**) à l'organisme pour le projet « *Stay-in*, accueil de jour ». Cette convention ayant été approuvée par le comité exécutif lors de sa séance tenue le 8 mai 2019 en vertu de la résolution **CE19 0794** (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QU'en vertu de la Convention, le soutien sera remis à l'organisme en deux versements;

ATTENDU QU'un premier versement de **TRENTE-SIX MILLE HUIT CENTS** dollars (**36 800 \$**) a été effectué le 11 juin 2019;

ATTENDU QU'à la suite des besoins identifiés, la Ville souhaite bonifier le soutien accordé à l'Organisme pour la poursuite de ce projet;

ATTENDU QUE les parties conviennent de modifier la Convention pour ajouter le versement du soutien additionnel de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**);

ATTENDU QUE la Convention devra être amendée en conséquence;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les paragraphes 5.1 et 5.2 de l'article 5 sont remplacés par les suivants :

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUARANTE-HUIT MILLE CINQ CENTS** dollars (**48 500 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements :

- un premier versement au montant de **TRENTE-SIX MILLE HUIT CENTS** dollars (**36 800 \$**), effectué dans les trente (30) jours de la signature de la Convention;
- un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**) dans les trente (30) jours de la signature du présent Addenda;
- un troisième versement au montant de **NEUF MILLE DEUX CENTS** dollars (**9 200 \$**) après l'approbation par le Responsable du rapport final comportant les informations demandées par ce dernier et qui doit être remis dans les trente (30) jours de la Date de terminaison.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

2. L'Annexe 1 de la convention initiale est complétée par la Demande de soutien additionnel de **DEUX MILLE CINQ CENTS** dollars (**2 500 \$**) jointe au présent Addenda.
3. Le présent Addenda prend effet à la signature par les deux parties et se termine au plus tard le **31 décembre 2019**.

4. Le présent Addenda est régi par les lois en vigueur du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Tous les autres termes et conditions de la Convention et des Annexes demeurent inchangés.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 2019

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 2019

PAVILLON PATRICIA MCKENZIE

Par : _____
Florence Portes, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ^e jour de 2019 (Résolution CE19).

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour

2019-08-05

NOM_FOURNISSEUR	LA RUE DES FEMMES DE MONTRÉAL
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER	
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2018	Total général
Service de la mise en valeur du territoire	(vide)	159 255,00 \$	159 255,00 \$
Total Service de la mise en valeur du territoire		159 255,00 \$	159 255,00 \$
Total général		159 255,00 \$	159 255,00 \$

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour

2019-08-05

NOM_FOURNISSEUR MISSION OLD BREWERY
 NUMERO_FOURNISSEUR (Tous)
 REP_STATUT_RENV (Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			Total général
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	
Diversité sociale et des sports	CA16 240023	6 362,00 \$			6 362,00 \$
	ca18 240026	57 258,00 \$	22 267,00 \$		79 525,00 \$
	CE16 1232	5 000,00 \$			5 000,00 \$
	CE17 0774	18 000,00 \$	2 000,00 \$		20 000,00 \$
	CE17 1101	45 000,00 \$	5 000,00 \$		50 000,00 \$
	CE18 0115		135 000,00 \$	15 000,00 \$	150 000,00 \$
	CE18 1079		50 896,00 \$	12 724,00 \$	63 620,00 \$
	CE18 1081		40 000,00 \$	10 000,00 \$	50 000,00 \$
	CG16 0249	12 500,00 \$			12 500,00 \$
	cg17 0086	135 000,00 \$	15 000,00 \$		150 000,00 \$
	CG17 0210	35 577,00 \$	3 953,00 \$		39 530,00 \$
	CE19 0180			135 000,00 \$	135 000,00 \$
	CE19 0793			50 896,00 \$	50 896,00 \$
	CE19 0794			40 000,00 \$	40 000,00 \$
	Total Diversité sociale et des sports		314 697,00 \$	274 116,00 \$	263 620,00 \$
Total général		314 697,00 \$	274 116,00 \$	263 620,00 \$	852 433,00 \$

Contributions financières versées depuis 2017

Date du jour

2019-08-05

NOM_FOURNISSEUR	PAVILLON PATRICIA MACKENZIE
NUMERO_FOURNISSEUR	(Tous)
REP_STATUT_RENV	(Plusieurs éléments)

REP_MONTANT		REP_EXERCICE_FINANCIER			Total général
Service ou arrondissement	NUMERO_RESOLUTION	2017	2018	2019	
Diversité sociale et des sports	CE18 1081		36 800,00 \$	9 200,00 \$	46 000,00 \$
	CG17 0210	41 400,00 \$	4 600,00 \$		46 000,00 \$
	CE19 0794			36 800,00 \$	36 800,00 \$
Total Diversité sociale et des sports		41 400,00 \$	41 400,00 \$	46 000,00 \$	128 800,00 \$
Total général		41 400,00 \$	41 400,00 \$	46 000,00 \$	128 800,00 \$

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1. VISIBILITÉ

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal***;
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion;
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo);
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être

fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance;
- Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville;
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse;
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Dossier # : 1194970017

Unité administrative responsable :

Service de la diversité sociale et de l'inclusion sociale , Direction , Division de la lutte à la pauvreté et à l'itinérance

Objet :

Accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 7 500 \$ à trois organismes pour la période du 15 novembre au 1er décembre 2019 afin de soutenir leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les trois projets d'addenda à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1194970017 .xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Arianne ALLARD
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4785

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-28

Viorica ZAUER
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-4674
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1197956003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 42 500 \$ sur une période de quatre ans (2019, 2020, 2021 et 2022) à l'organisme Biquette - Écopâturage, pour la réalisation du projet « Le Repaire de Biquette » / Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1° d'accorder une contribution financière de 42 500 \$ Accorder une contribution financière de 42 500 \$ sur une période de quatre ans (2019, 2020, 2021 et 2022) à l'organisme Biquette - Écopâturage, pour la réalisation du projet « Le Repaire de Biquette »;

2° d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;

3° d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-12-02 12:11

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1197956003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière de 42 500 \$ sur une période de quatre ans (2019, 2020, 2021 et 2022) à l'organisme Biquette - Écopâturage, pour la réalisation du projet « Le Repaire de Biquette » / Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2016, Biquette – Écopâturage (l’Organisme) propose le retour du pâturage avec des moutons et des chèvres à Montréal. L’objectif principal du projet est de faire de l’écopâturage dans les parcs, c’est-à-dire l’entretien de portions de pelouses urbaines, qui devient une alimentation complète pour un petit troupeau de moutons tout en créant une vie citoyenne autour de cette réintroduction du « vivant » en ville.

Le projet *Le Repaire de Biquette* (le Projet) vise trois sous-objectifs : pâturer, éduquer et égayer. Pâturer, par la création de zones de pâturage à Montréal; éduquer, par la création d’un espace d’éducation populaire et de pédagogie citoyenne autour de l’agriculture avec les moutons comme vitrine; égayer, par la création d’un lieu de rencontre avec l’agriculture, qui stimule un rapprochement entre le rural et l’urbain.

Depuis sa création, l’Organisme a fait l’objet d’un soutien financier indirect de la Ville. Pour les saisons 2016, 2017 et 2018, le Projet, alors connu sous le nom *Biquette à Montréal* , était incubé par le Laboratoire sur l'agriculture urbaine (AU/LAB) qui recevait le soutien de la Ville pour l’accompagnement du Projet. En 2019, l'OBNL Biquette – Écopâturage fut créé pour porter le Projet qui a fait l'objet d'une contribution de 20 000 \$ de la part de l’Arrondissement Rosemont-Petite-Patrie.

Biquette - Écopâturage a déposé une demande de contribution financière auprès de la Ville pour soutenir le projet Le Repaire de Biquette. L'analyse du Projet fut confiée au Service du développement économique (SDÉ) puisqu'il s'inscrit dans le mandat de développer de l'agriculture urbaine qui lui a été confié par la Ville.

Le présent dossier décisionnel vise à répondre à cette demande.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 26 0188 Approuver une convention avec l'organisme « La Pépinière | Espaces Collectifs » afin de le soutenir dans la réalisation du projet Biquette à l'Oasis - Autoriser

l'occupation temporaire du domaine public, dans le cadre du projet Biquette à l'Oasis, au parc Maisonneuve, du début juin au début septembre - Octroyer une contribution financière de 20 000 \$ et autoriser un virement de crédits de 10 000 \$ du compte de surplus de gestion affecté - divers

CE18 1886 Accorder un soutien financier totalisant 20 000 \$ à Laboratoire sur l'agriculture urbaine, soit un montant de 5 000 \$ pour le projet Biquette à Montréal, un montant de 5 000 \$ pour l'École d'été en agriculture urbaine, pour 2018 et un montant de 10 000 \$ pour l'animation, sur une période de 3 ans, du portail en agriculture urbaine panquébécois « Cultive ta ville »

CA18 26 0222 Ratifier un protocole d'entente avec l'organisme « Laboratoire sur l'agriculture urbaine (AU/LAB) » afin de le soutenir dans la réalisation du projet Biquette à Montréal 2018 - Autoriser l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre du projet Biquette à Montréal au parc du Pélican, entre le début juillet et la mi-août 2018, ainsi qu'au parc Maisonneuve, entre la mi-août et le début du mois d'octobre 2018 - Accorder une contribution financière de 10 000 \$

CE17 1247 Accorder un soutien financier non récurrent de 5 000 \$ à l'organisme à but non lucratif Laboratoire sur l'agriculture urbaine dans le cadre du projet Biquette à Montréal, qui se tient durant l'été 2017 à Montréal

CA17 26 0144 Approbation d'un protocole d'entente avec l'organisme « Laboratoire sur l'agriculture urbaine (AU/LAB) » afin de le soutenir dans la réalisation du projet Biquette à Montréal 2017 - Autorisation de l'occupation temporaire du domaine public, dans le cadre du projet Biquette à Montréal au parc du Pélican, entre la mi-juin et la fin d'août 2017 - Octroi d'une contribution financière de 10 000 \$

CE16 1402 Accorder, à même le budget de fonctionnement, un soutien financier non récurrent de 5 000 \$, à l'organisme à but non lucratif Laboratoire sur l'agriculture urbaine dans le cadre du projet Biquette à Montréal, qui s'est tenu du 9 juillet au 7 août 2016 à Montréal

DESCRIPTION

Le Repaire de Biquette se veut un lieu rassembleur, pédagogique, ludique et participatif. En plus de permettre un entretien écologique des pelouses, la réalisation d'activités pédagogiques et une augmentation de la biodiversité dans les villes, l'écopâturage urbain permet, notamment, de :

- Réduire l'utilisation de carburants associés aux tondeuses motorisées, permettant ainsi de réduire la pollution de l'air et les émissions de gaz à effet de serre;
- Diminuer la pollution sonore associée à la machinerie employée pour la tonte des pelouses, pouvant favoriser l'établissement de la faune sensible au bruit (oiseaux, insectes, etc.);
- Réduire l'effet de la compaction du sol créé par les tondeuses motorisées;
- Utiliser les excréments des animaux (moutons et chèvres) en quantités modérées, permettant ainsi d'enrichir la terre sous les pelouses urbaines pour favoriser la biodiversité des sols;
- Éviter l'utilisation d'engrais chimiques qui ont tendance à appauvrir les sols en utilisant cette fertilisation écologique;
- Contribuer au contrôle de la progression de certaines espèces de plantes exotiques envahissantes par l'action de paître des chèvres et des moutons.

Chaque année, l'Organisme offre une programmation composée d'une série d'ateliers éducatifs et interactifs pour sensibiliser la population à l'agriculture urbaine. L'Organisme accueille également sur son site de nombreux visiteurs ainsi que plusieurs groupes de

camps de vacances et de CPE.

En référence à l'année 2019, l'Organisme compte sur les partenaires financiers suivants : La Pépinière (programme Vivace), Banque TD (bourse TD Amis des parcs), Emploi Été Canada, l'Association canadienne pour les Nations Unies (UNAC), le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), le Jardin botanique de Montréal et l'Arrondissement Rosemont-Petite-Patrie.

En cumulant les contributions du Jardin botanique, de l'Arrondissement Rosemont-Petite-Patrie et du Service de développement économique, la contribution de la Ville représenterait 69 % des revenus de l'organisme de 2019.

JUSTIFICATION

De par sa nature originale, le projet *Le Repaire de Biquette* jouit d'une grande visibilité. Au cours de l'été 2019, l'Organisme estime avoir accueilli plus de 14 000 visiteurs en plus de faire l'objet de 29 articles, entrevues, podcasts et vidéos. De plus, l'Organisme a offert 19 ateliers durant cette période en plus d'accueillir une quinzaine de groupes (camps de jour et CPE) qui ont également eu droit à un atelier.

Le soutien au Projet s'inscrit dans le mandat de développer de l'agriculture urbaine confié par la Ville au Service de développement économique, de même que dans l'action 12, *Intégrer l'agriculture urbaine et les saines habitudes de vie à l'ADN des quartiers*, prévue au Plan Montréal durable 2016-2020.

La demande soutien financier de l'Organisme s'élevait à 40 000 \$ par année. À la suite d'une analyse et de recommandations, il a été conclu de proposer un financement total s'élevant à 42 500 \$ réparti sur quatre ans.

L'incubation du projet offerte par AU/LAB étant maintenant terminée, l'Entente proposée vise à offrir un financement prévisible dans le temps, mais dégressif, afin de permettre à l'organisme d'ajuster son modèle en diversifiant ses sources de revenus et en augmentant ses revenus autonomes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense maximale de 42 500 \$ dans le cadre d'une convention de contribution financière.

Les crédits requis sont prévus au budget de fonctionnement de la Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales du Service du développement économique.

	2019	2020	2021	2022	Total
Biquette - Écopâturage	15 000 \$	15 000 \$	7 500 \$	5 000 \$	42 500 \$

Le présent dossier concerne une compétence d'agglomération en matière de développement économique, tel que prévu au Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019).

Ce dossier n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet prévu à l'Entente peut s'insérer à l'action 12, *Intégrer l'agriculture urbaine et les saines habitudes de vie à l'ADN des quartiers*, prévue au Plan Montréal durable 2016-2020.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière de la Ville à l'Organisme permettra de poursuivre la mise en œuvre du projet le Repaire de Biquette. Dans l'éventualité où la contribution financière ne serait pas accordée à l'Organisme, la poursuite du projet pourrait être compromise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La convention à intervenir entre la Ville et l'Organisme comprend un protocole de visibilité, approuvé par le Service des communications, qui doit être appliqué par l'Organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La réalisation des activités prévues à l'Entente pour les années 2019 à 2022 ainsi que le dépôt des documents relatifs à la reddition de compte pour ces années.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jerry BARTHELEMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charles-André MAJOR
Conseiller au développement économique

Tél : 514 868-4730
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-27

Johanne CÔTÉ-GALARNEAU
Directeur(trice) - investissement et
développement stratégique

Tél : 514 872-1908
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2019-12-01

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BIQUETTE - ÉCOPÂTURAGE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 1724, chemin de la Sauvagine, Saint-Faustin-Lac-Carré, Québec, J0T 1J2, agissant et représentée par Marie-Eve Julien-Denis, cofondatrice et coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 78822 0077
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1226637199

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme promoteur de l'écopâturage dans les parcs en convertissant l'entretien de portions de pelouses urbaines en source d'alimentation complète pour un petit troupeau de moutons tout en créant une vie citoyenne autour de cette réintroduction du « vivant » en ville;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** le Service de développement économique de la Ville.

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui

communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 1^{er} octobre 2020 pour la première année et la période du 1^{er} janvier au 1^{er} octobre d'une année pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale

de quarante-deux mille cinq cent dollars (42 500 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2019 :

5.2.1.1 une somme maximale de quinze mille dollars (15 000 \$) à la signature du contrat.

5.2.2 Pour l'année 2020 :

5.2.2.1 une somme maximale de treize mille dollars (13 000 \$) à la remise d'un plan d'action pour l'année 2020 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de deux mille dollars (2 000 \$) à la remise d'un rapport d'activités pour l'année 2020 à la satisfaction du Responsable.

5.2.3 Pour l'année 2021 :

5.2.3.1 une somme maximale de six mille cinq cent dollars (6 500 \$) à la remise d'un plan d'action pour l'année 2021 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.3.2 une somme maximale de mille dollars (1 000 \$) à la remise d'un rapport d'activités pour l'année 2021 à la satisfaction de la Responsable.

5.2.4 Pour l'année 2022 :

5.2.4.1 une somme maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) à la remise d'un plan d'action pour l'année 2022 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.4.2 une somme maximale de mille dollars (1 000 \$) à la remise d'un rapport d'activités pour l'année 2022 à la satisfaction de la Responsable.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.
- 6.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
 - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également

remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2022.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat

de la police. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1724, chemin de la Sauvagine, Saint-Faustin-Lac-Carré, Québec, J0T 1J2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la coordonnatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 28e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

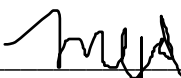
Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

BIQUETTE - ÉCOPÂTURAGE

Par :  _____
Marie-Eve Julien-Denis, coordonnatrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET ET REDDITION DE COMPTE

Projet : voir la demande de contribution financière déposée par l'Organisme datée du 6 mai 2019.

REDDITION DE COMPTE **Document et délai de transmission**

- Pour l'année **2020** :
 - Un plan d'action annuel à la satisfaction de la Responsable, qui devra comprendre, notamment, la liste d'initiatives/activités prévues, au plus tard le 30 avril 2020;
 - Un rapport d'activités faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 octobre 2020.
- Pour l'année **2021** :
 - Un plan d'action annuel à la satisfaction de la Responsable, qui devra comprendre, notamment, la liste d'initiatives/activités prévues, au plus tard le 30 avril 2021;
 - Un rapport d'activités faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 octobre 2021.
- Pour l'année **2022** :
 - Un plan d'action annuel à la satisfaction de la Responsable, qui devra comprendre, notamment, la liste d'initiatives/activités prévues, au plus tard le 30 avril 2022;
 - Un rapport d'activités faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 octobre 2022.

Plan d'action annuels :

Chaque plan d'action annuel; doit comprendre, notamment :

- Une programmation incluant un minimum de 12 activités/ateliers prévus pour la saison;
- Un budget prévisionnel;
- Un plan pour diversifier les sources de revenus de l'Organisme et/ou augmenter ses revenus autonomes en cours d'année;
- Une description qualitative des bénéfices ou des retombées anticipés.

Rapports d'activités :

Chaque rapport d'activités doit comprendre, notamment :

- Une liste des activités réalisées;
- Le nombre de visiteurs accueillis;
- Un budget détaillant les dépenses et les revenus de l'année;
- Un bilan des mesures entreprises pour diversifier les sources de revenus de l'Organisme et/ou augmenter ses revenus autonomes;
- Une description qualitative des bénéfices ou des retombées obtenus.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville:
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : maire@ville.montreal.qc.ca

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : ville.montreal.qc.ca/logo).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.

- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du Projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré plus haut, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

Si vous avez des questions concernant le protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : visibilite@ville.montreal.qc.ca

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée à l'adresse suivante : mairese@ville.montreal.qc.ca.



Montréal, 6 mai 2019

Madame Laurence Lavigne Lalonde,

Suite à notre rencontre du 30 avril, voici une demande officielle de soutien du projet OASIS.

LE PROJET

Depuis 3 ans, Biquette à Montréal a permis aux citoyennes et citoyens de se familiariser avec l'écopâturage et de soutenir le processus de gestion différenciée des espaces et la transition écologique amorcés par la ville. Suite à l'engouement manifesté par la population et les instances municipales, le projet se bonifie et devient l'OASIS, un lieu à échelle humaine pour apprendre autrement par la mise en action, les mains dans la terre. L'espace comprendra une bergerie (moutons et chèvres), un poulailler, des ruches, des bacs de jardinage et un espace d'animation.

LES RETOMBÉES

L'OASIS est un projet unique de développement durable dont les activités engendreront les retombées suivantes :

- Gestion écologique des espaces verts et contrôle des plantes envahissantes par l'écopâturage;
- Démonstration des liens entre les vivants par la mise en place d'un écosystème de permaculture;
- Rencontres interculturelles et intergénérationnelles engendrant l'inclusion et l'ouverture à la diversité;
- Rétention des familles et attrait des touristes à Montréal l'été par la reconnexion avec la nature et le développement durable.

LA DEMANDE

Pour la première année, nous souhaitons un appui de la Ville centre de 40 000\$. Ce montant permettra de soutenir la mise en œuvre du projet pilote à fort impact social, environnemental et pédagogique, ainsi qu'à l'évaluation des retombées. Nous envisageons une collaboration à long terme favorisant la pérennisation du modèle. Le financement permettra :

- La conception et la réalisation d'infrastructures accessibles aux aînés, aux familles et aux nouveaux arrivants du quartier (bacs de jardinage, aire d'animation, bergerie) ;
- La mobilisation des écoles, CPE, organismes communautaires et les montréalaises-montréalais;
- L'éducation sur l'agriculture urbaine, l'apiculture, l'écopâturage et le rôle du citoyen face à son environnement.
- La documentation des impacts du projet sur le tissu social et la diversité afin de le dupliquer dans d'autres parcs de Montréal.

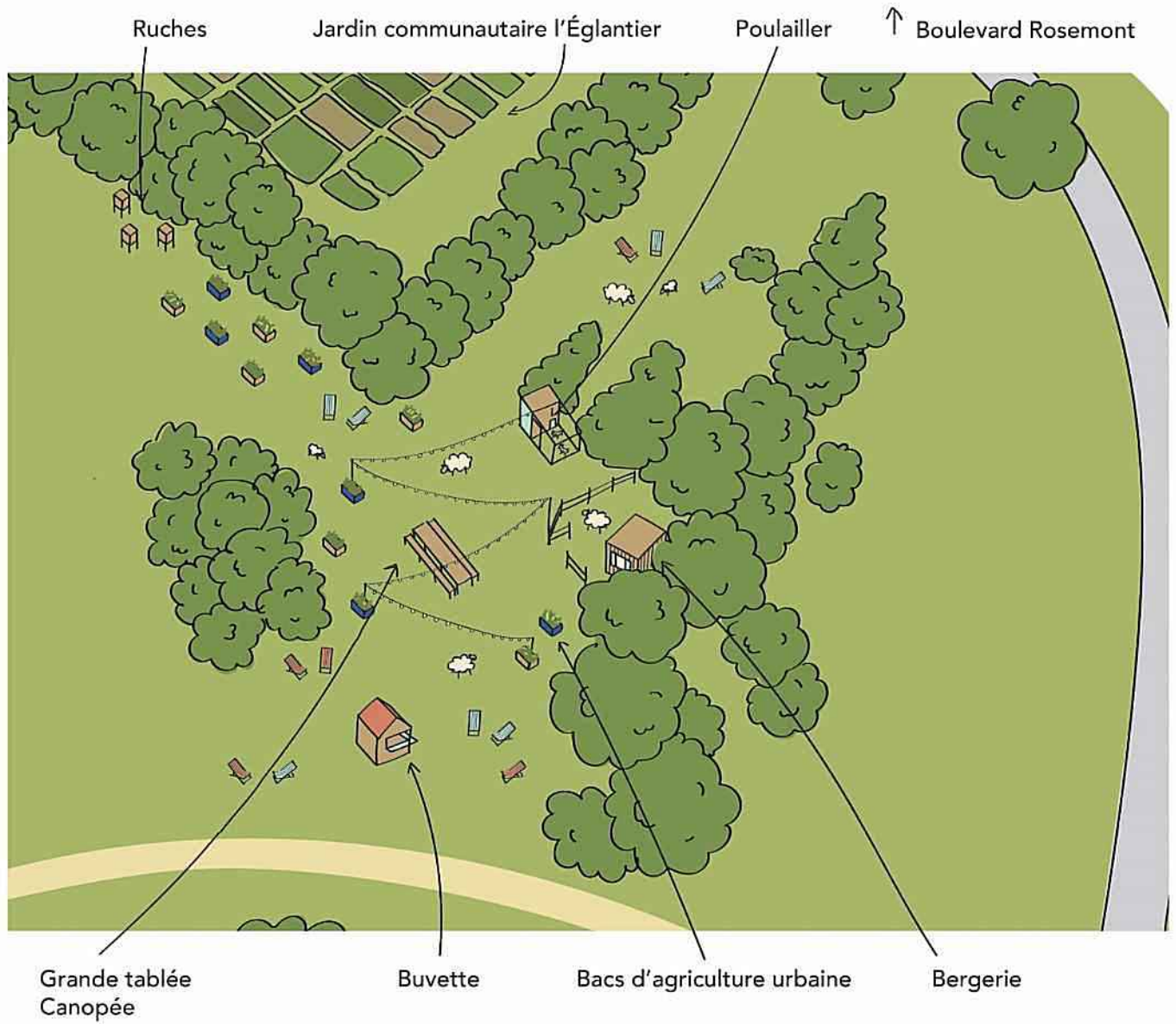
Nous sommes conscientes de vos nombreuses occupations et nous apprécierions grandement une réponse d'ici le 4 juin, date de début du projet. Cela nous permettra d'ajuster les activités en fonction du financement.

Naturalistement vôtre,

Joëlle Boily et Marie-Ève Julien-Denis
Co-fondatrices de l'OASIS



Plan d'aménagement provisoire





Voici les prévisions budgétaires du projet pour l'an 1. En cours de route, d'autres frais pourraient se présenter puisque nous avons le désir de nous ajuster aux demandes.

Le montage financier de notre projet est tripartite : institutions publiques, fondations privées et entreprises du secteur privé. Cette diversification des profils de partenaires permet d'assurer une solidité, une agilité ainsi qu'une pérennité au projet.

Pour la réalisation du projet cette année, nous avons un manque à gagner de 40 000 \$.

MONTAGE FINANCIER

PROJET		FINANCEMENT	
Équipe / Main d'oeuvre	\$ 48 000	Soutien Pépinière aux projets	\$ 45 000
Aménagement / Construction	\$ 35 500	Contribution municipale - Arrondissement	\$ 20 000
Verdissement / Agriculture urbaine	\$ 20 100	Jardin botanique	\$ 10 000
Animation / Activités culturelles	\$ 12 500	Aide financière - UNAC, Programme Espaces Verts	\$ 9 000
Autres frais / Contingence	\$ 16 000	Emploi Été Canada	\$ 5 000
TOTAL	\$ 132 100	Aide financière - TD Amis des parcs	\$ 2 000
		MAPAQ - Cent degrés	En attente
		Revenus autonomes - ateliers/conférences	\$ 700
		TOTAL	\$ 91 700

Dossier # : 1197956003

Unité administrative responsable :

Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales

Objet :

Accorder une contribution financière de 42 500 \$ sur une période de quatre ans (2019, 2020, 2021 et 2022) à l'organisme Biquette - Écopâturage, pour la réalisation du projet « Le Repaire de Biquette » / Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197956003 Contribution fin Biquette.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget
Tél : (514) 872-5066

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction du Conseil et soutien financier



Dossier # : 1192937002

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 50 000 \$ prévu par le "Règlement établissant le programme visant la réalisation d'initiatives zéro déchet" à l'entreprise Boco Boco conditionnellement à l'adoption, par le conseil d'agglomération de ce règlement

Il est recommandé :

1. d'attribuer à l'entreprise BocoBoco, dans le cadre du *Règlement établissant le programme visant à la réalisation d'initiatives zéro déchet*, une (1) subvention de 50 000 \$ afin de réaliser un projet de commerce électronique intégrant la consigne des contenants et la livraison à domicile à l'aide de vélos, conditionnellement à l'adoption du règlement prévue lors de la séance du conseil d'agglomération du 19 décembre 2019;
2. d'autoriser un montant de 50 000 \$ en 2019 en provenance du Service du développement économique;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-12-02 12:08

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1192937002

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 50 000 \$ prévu par le "Règlement établissant le programme visant la réalisation d'initiatives zéro déchet" à l'entreprise Boco Boco conditionnellement à l'adoption, par le conseil d'agglomération de ce règlement

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal s'est engagée par la signature de la déclaration *Advancing Towards Zero Waste* , dans le cadre du C40 cities, à tendre vers le zéro déchet d'ici 2030. La Ville de Montréal a également élaboré le projet de Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 dont l'orientation est d'atteindre le zéro déchet en 2030. Dans ce contexte, la Ville de Montréal a élaboré le *Règlement établissant le programme visant à la réalisation d'initiatives zéro déchet*.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0522 (21 novembre 2019) : avis de motion et dépôt - Règlement établissant le programme visant la réalisation d'initiatives zéro déchet.

DESCRIPTION

Dans le cadre du *Règlement établissant le programme visant à la réalisation d'initiatives zéro déchet*, le Service de l'environnement recommande que le Comité exécutif octroie la subvention de 50 000 \$ à l'entreprise BocoBoco, conditionnellement à l'adoption du règlement prévue lors de la séance du conseil d'agglomération du 19 décembre 2019.

JUSTIFICATION

Le financement octroyé permettra de soutenir l'entreprise BocoBoco afin qu'elle développe son projet de commerce électronique intégrant la consigne des contenants et la livraison à domicile à l'aide de vélos. La mission de cette entreprise est de simplifier et d'accompagner la transition vers un mode zéro déchet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un financement de cinquante mille dollars (50 000 \$) sera octroyé à l'entreprise BocoBoco pour soutenir son projet de commerce électronique intégrant la consigne des contenants et la livraison à domicile à l'aide de vélos. L'octroi s'effectuera en deux (2) versements, conformément aux conditions prévues au règlement :

- un premier versement de 50 % au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) dans les trente (30) jours après l'approbation par le comité exécutif. Ce premier versement sera conditionnel à la remise des documents prévus au règlement;
- un deuxième versement de 50 % au montant de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), dans un délai maximum de six (6) mois. Le deuxième versement sera conditionnel à la remise du rapport de l'avancée du projet.

Cette dépense sera financée, à 100 % par l'agglomération, par un montant de 50 000 \$ en 2019 en provenance du Service du développement économique. La programmation de l'entente de 150 M\$ entre le Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation et la Ville de Montréal couvrira le financement.

Il n'est pas nécessaire de conclure une convention avec l'entreprise BocoBoco. En effet, le règlement contient l'ensemble des règles relatives à l'octroi de la subvention et à la reddition de compte qui s'ensuivra (utilisation des sommes aux fins pour lesquelles elles sont destinées).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce projet s'inscrit dans Montréal durable 2016-2020, le troisième Plan de développement durable de la collectivité montréalaise sous la deuxième priorité d'intervention "Verdir, augmenter la biodiversité et assurer la pérennité des ressources", notamment l'action 6 du plan d'action de l'administration municipale qui vise à réduire et à valoriser les matières résiduelles. Il s'inscrit également dans l'engagement de Montréal, par la signature de la déclaration *Advancing Towards Zero Waste*, dans le cadre du C40 cities, à tendre vers le zéro déchet d'ici 2030.

Ce projet s'inscrit aussi dans l'orientation du projet de Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 qui est d'atteindre le zéro déchet en 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi d'un financement à ce projet permettra d'inciter les consommateurs à consommer autrement dans une perspective de transition écologique. Plus particulièrement, il sera complémentaire aux projets écoresponsables déjà en place dans les arrondissements.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Ne s'applique pas.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossiers aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jorge PALMA-GONZALES)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alain MARTEL, Service du développement économique
Josée CHIASSON, Service du développement économique

Lecture :

Alain MARTEL, 2 décembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sylvie MAYER
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-5287
Télécop. : 514 872-8146

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-27

Paula URRRA
Chef de Division collecte transport et traitement MR

Tél : 514 868-8764
Télécop. : 514 280-4230

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
Directeur de la gestion des matières résiduelles
Tél : 514 868-8765
Approuvé le : 2019-12-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2019-12-02

Dossier # : 1192937002

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Accorder un soutien financier de 50 000 \$ prévu par le "Règlement établissant le programme visant la réalisation d'initiatives zéro déchet" à l'entreprise Boco Boco conditionnellement à l'adoption, par le conseil d'agglomération de ce règlement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1192937002 subvention BocoBoco - Zéro déchet.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Préposé au budget
Tél : (514) 872-4014

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Sabiha FRANCIS
Conseiller(ere) budgetaire
Tél : 5148729366
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198021004

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière ponctuelle et non récurrente de 50 000\$ à Ateliers créatifs Montréal (ACM) pour le développement du projet de protection des ateliers d'artistes dans les immeubles situés au 160 rue Saint-Viateur Est, 5425 avenue Casgrain et 5333 avenue Casgrain.

Il est recommandé:

- d'accorder une contribution financière de 50 000\$ à Ateliers créatifs Montréal (ACM) pour le développement du projet de protection des ateliers d'artistes dans les immeubles situés au 160 rue Saint-Viateur Est, 5425 avenue Casgrain et 5333 avenue Casgrain.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-12-04 17:01

Signataire : Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198021004

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière ponctuelle et non récurrente de 50 000\$ à Ateliers créatifs Montréal (ACM) pour le développement du projet de protection des ateliers d'artistes dans les immeubles situés au 160 rue Saint-Viateur Est, 5425 avenue Casgrain et 5333 avenue Casgrain.

CONTENU

CONTEXTE

De nombreux artistes et artisans montréalais peinent à accéder ou à conserver un espace de création abordable, sécuritaire et pérenne au sein des quartiers centraux montréalais de moins en moins accessibles. Initialement, les artistes devaient apprendre à composer avec des baux à court terme au sein d'immeubles industriels en attente de requalification. Lorsque ces immeubles sont convertis, ces derniers deviennent souvent inaccessibles sous l'effet de la spéculation ou des changements de vocation, entraînant des pressions sur les loyers ou l'éviction. L'augmentation de la valeur des édifices crée une problématique additionnelle : la hausse des taxes foncières.

Le processus de revitalisation et l'engouement explicite pour le développement du secteur St-Viateur Est, dans le Mile End, entraînent une explosion du marché immobilier et, conséquemment, des pressions sur les loyers des ateliers d'artistes. Cette situation particulière génère un enjeu de préservation d'ateliers dans un contexte de revitalisation urbaine. À cette fin, dans ce secteur, l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal a mis en place des normes relatives aux usages et aux superficies maximales de planchers visant à limiter, à certains étages des immeubles de grand gabarit, les possibilités de pertes de plus petits locaux, dont plusieurs sont occupés par des artistes et des artisans, notamment au profit d'établissements de bureau de plus grande envergure.

L'entreprise Gestion Skyline Holdings est propriétaire de trois immeubles dans le secteur, totalisant plus de 100 000 m² (160 St-Viateur Est : 42 453 m²; 5425 Casgrain : 26 554 m²; 5333 Casgrain : 38 150 m²). En juin 2019, elle a déposé une demande de modification du règlement d'urbanisme afin de réviser les usages autorisés et les superficies maximales d'occupation autorisées pour certains usages de la catégorie I.3 (1) dans la zone 0729 où les immeubles se situent. Cette demande a pour objectif de permettre l'installation de nouvelles entreprises au 160 St-Viateur, principalement des établissements de bureau, sans

la contrainte actuelle de superficie de plancher maximale de 500m² imposée aux étages 2 à 6.

Environ 15 640 m² de superficie de plancher sont occupés par des ateliers d'artistes ou d'artisans dans ces immeubles. La présence des ateliers d'artistes est entre autres très importante dans le 5333, Casgrain, où ils occupent 32% de l'espace. Mais ceux-ci ne sont pas protégés, et considérant la forte pression foncière dans le quartier, ils sont menacés à court ou au mieux à moyen terme, et ce, malgré les restrictions réglementaires relativement aux usages et aux limites de superficies pour les nouvelles entreprises.

Au courant de la dernière année, l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal a rencontré à plusieurs reprises ACM et le propriétaire Gestion Skyline Holdings afin d'identifier les scénarios possibles pour préserver et développer les ateliers d'artistes dans le secteur. Les dernières discussions portaient notamment sur la possibilité de mettre en œuvre un nouveau modèle d'intervention basé sur l'usufruit d'une partie ou d'un immeuble au complet. ACM développerait les modalités d'une entente d'usufruit, sur une superficie à déterminer, de manière à sécuriser la présence d'artistes. Cette entente d'usufruit permettrait de protéger les ateliers d'artistes contre une hausse de la valeur de l'immeuble liée à de futurs travaux majeurs. Sans celle-ci, les ateliers sont menacés de hausses de loyer importantes équivalant à une éviction, ou encore à un non-renouvellement de bail à très court terme, soit d'ici 6 mois à un an.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1091 - 3 juillet 2019 - Accorder un soutien financier de 147 118 \$ à l'organisme Ateliers créatifs Montréal, pour la réalisation de son projet de protection des ateliers d'artistes sis au 305, rue de Bellechasse, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021; approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier; imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. (convention à résilier - voir la section «aspect(s) financier(s)»)

CM17 0320 - 28 mars 2017 - Accorder un soutien financier de 405 000 \$ à Ateliers Créatifs Montréal, pour la réalisation des travaux d'aménagement d'ateliers d'artistes dans l'immeuble situé au 3890-3910, rue Sainte-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, dans le cadre de l'Entente de 175 M\$ du gouvernement du Québec, ce soutien incluant une somme de 75 000 \$ non versée à Atelier Créatifs Montréal dans le cadre de la convention de contribution financière approuvée en vertu de la résolution CM15 1104 relative au même projet / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM15 0055 - 26 janvier 2015 - Accorder un soutien financier de 465 000 \$ à Ateliers Créatifs Montréal, pour la réalisation des travaux d'aménagement d'ateliers d'artistes dans l'immeuble situé au 6201 avenue du Parc, dans l'arrondissement du Plateau Mont-Royal, dans le cadre de l'entente de 175 M\$ avec le gouvernement du Québec pour soutenir le développement de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM15 1104 - 21 septembre 2015 - Accorder un soutien financier de 1 335 000 \$ à Ateliers Créatifs Montréal pour la réalisation des travaux d'aménagement d'ateliers d'artistes dans l'immeuble sis au 3890-3910 Ste-Catherine Est, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, dans le cadre de l'enveloppe de 175 M\$ du gouvernement du Québec et un soutien financier de 415 914 \$, pour les aménagements spécifiques à l'Atelier Graff dans le même immeuble, dans le cadre de l'entente intervenue avec le ministère de la Culture et des Communications / Approuver les projets de convention à cet effet.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à accorder une contribution financière ponctuelle et non récurrente de 50 000 \$ à ACM afin de développer un projet de protection des ateliers d'artistes et d'espaces créatifs et de mettre en œuvre une solution pérenne pour les ateliers d'artistes par l'usufruit pour un des immeubles. Le projet permettrait de préserver la présence d'ateliers d'artistes dans un quartier en requalification et protéger les locataires-artistes vulnérables aux augmentations substantielles de loyer, aux transformations d'usage, aux évictions, aux non-renouvellements de baux, etc. Il répondrait à la préoccupation de l'arrondissement d'assurer la pérennité du cœur créatif de Montréal qui est fortement implanté sur le Plateau-Mont-Royal. Enfin, il favoriserait le regroupement d'artistes en OBNL, s'inscrivant ainsi dans une approche d'économie sociale.

JUSTIFICATION

Ce soutien représente un geste concret posé par l'Administration et démontre la volonté des institutions publiques à agir prestement et de façon proactive dans ce dossier. Il s'inscrit également dans le cadre des travaux du comité de travail sur la protection et le développement des ateliers d'artistes qui travaille à l'élaboration d'un plan d'action. La *Politique de développement culturel 2017-2022* de la Ville de Montréal a comme objectif de «poursuivre le développement des ateliers d'artistes sur l'ensemble du territoire et augmenter le nombre de pieds carrés disponibles». Elle établit comme une priorité la révision et le développement de modèle d'affaires permettant d'assurer une pérennité aux ateliers.

L'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 s'articule autour de quatre axes d'intervention. Le projet déposé par ACM rejoint l'axe 4, «L'entrepreneuriat culturel».

Ce soutien répond également aux orientations de la *Stratégie Accélérer Montréal* et plus spécifiquement au *Plan d'action en développement économique du territoire*. Ainsi, l'axe 2, «Soutenir les projets d'investissement durables dans les pôles en misant sur les secteurs à haut potentiel» vise à accompagner des projets d'investissements en immobilier durable, notamment des projets d'ateliers d'artistes.

Ne pas accorder ce soutien mettrait en péril la présence d'ateliers d'artistes dans cet immeuble et ce secteur. Ces derniers devraient être relogés à plus fort coût.

La Chambre de commerce du Montréal Métropolitain décrivait ces industries comme étant : « Des industries dont le rayonnement et les effets positifs de spillover sont majeurs. En effet, contrairement à d'autres industries plus traditionnelles telles que les ressources naturelles ou les secteurs manufacturiers, les industries créatives offrent aux différentes régions un rayonnement qui dépasse largement les retombées économiques mesurables. (...). Ce rayonnement se traduit de diverses façons sur la qualité de vie d'un territoire et a un impact positif sur l'attrait de la région pour les travailleurs, les touristes, les entreprises et les investisseurs. Par ailleurs, les industries créatives ont souvent un impact sur la revitalisation de quartiers en donnant une seconde vie à des espaces vacants et en créant une vitalité qui, à son tour, attire des résidents et d'autres activités économiques. Ces effets justifient les interventions de diverses régions métropolitaines qui choisissent d'investir dans des ateliers d'artistes, des locaux à prix abordables pour jeunes créateurs, des incubateurs d'entreprises créatives, etc. Par ailleurs, notons que les travailleurs des industries créatives sont généralement eux aussi attirés par les activités culturelles et créatives et en sont des consommateurs, contribuant à alimenter ces mêmes industries et créant un cercle vertueux très porteur.»¹

1. Étude de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (CCMM), Les industries créatives : catalyseurs de richesse et de rayonnement pour la métropole, 2013.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière de la Ville centre permettra à ACM d'explorer ce nouveau modèle d'affaires et de poursuivre les négociations avec Gestion Skyline Holdings pour atteindre l'objectif de préservation et de développement d'ateliers, tout en permettant au propriétaire d'élargir le champ d'opportunité d'occupation de ses immeubles.

Voici le tableau des contributions financières accordées à Ateliers créatifs Montréal pour différents projets au cours des cinq dernières années :

	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Ville centre	4997 \$	1 516 216 \$	569 784 \$	438 004 \$	34 005 \$	25 000 \$*
Arrondissements	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Conseil des arts de Montréal	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
TOTAL	4997 \$	1 516 216 \$	569 784 \$	438 004 \$	34 005 \$	25 000 \$

* De la somme du soutien financier prévu de 147 118 \$, seulement 25 000 \$ a été octroyé à l'organisme puisque les résultats des négociations n'ont pas été concluants. La convention est en cours de résiliation (voir la section «décision(s) antérieure(s)» - CE19 1091).

Le coût maximal de cette contribution financière est de 50 000 \$ (taxes incluses) et sera financée à 100 % par le budget de fonctionnement du Service de la culture.

Cette contribution sera imputée au compte 2101-0010000-101267-07289-61900-016491.

Cette dépense sera assumée à 100% par la Ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Ville appuie la reconnaissance de la culture comme quatrième pilier du développement durable.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce soutien permet de préserver des ateliers d'artistes dans un secteur en pleine revitalisation et requalification et où on observe une effervescence du marché immobilier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une action de communication est recommandée en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, la signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Tene-Sa TOURE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Gisèle BOURDAGES, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Gisèle BOURDAGES, 4 décembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève TRÉPANIÉ
Conseillère en planification par intérim

Tél : 514 868-5020
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-04

Geneviève PICHET
Directrice

Tél : 514-872-8562
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET
Directrice

Tél : 514-872-8562
Approuvé le : 2019-12-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture par intérim

Tél :
Approuvé le : 2019-12-04

Accélérer Montréal

Stratégie de **développement économique** 2018-2022

Table des matières

Mot de la mairesse	3
Mot de l' élu responsable du développement économique et commercial, ainsi que des relations gouvernementales	4
Mot de la directrice du service du développement économique	5
Sommaire	7
Introduction	8
Vision	9
Une économie bien positionnée pour l'avenir . . .	10
Le statut de métropole	15
De grandes orientations pour accélérer le développement économique de Montréal. . . .	18
Des secteurs à haut potentiel	23
- Industries culturelles et créatives	24
- Sciences de la vie et technologies de la santé	26
- Industrie numérique	28
- Transport et mobilité	30
- Technologies propres	32
Indicateurs généraux 2018-2022.	35
Huit plans d'action	39

MOT DE LA MAIRESSE

Une stratégie à la hauteur de nos ambitions

L'économie de Montréal est plus vibrante, dynamique et avant-gardiste que jamais. Nous assistons à des performances record en matière d'emploi, nous sommes en tête de file dans des créneaux d'avenir comme l'intelligence artificielle et nous attirons des entreprises de renommée internationale comme Google et Facebook.

La métropole traverse une période charnière. Les nouvelles technologies et les mégadonnées transforment l'économie mondiale. Les modèles d'affaires, les secteurs économiques et le marché du travail – toutes les sphères de l'économie – sont en évolution. Et les villes sont amenées à jouer un rôle plus important dans le nouvel écosystème mondial.

Nous sommes dans une position privilégiée pour profiter de ces changements. Les établissements d'enseignement supérieur, les centres de recherche, la diversité sectorielle et la présence de talents constituent des atouts indéniables pour accélérer la croissance économique de la métropole et améliorer la qualité de vie de la population montréalaise. De plus, le statut de métropole donne des moyens et des pouvoirs additionnels à Montréal pour jouer son rôle de moteur économique.

Les défis à relever sont nombreux, notamment en matière d'attraction et de rétention de talents, d'entrepreneuriat et d'internationalisation des entreprises. La solution repose sur l'amélioration de la productivité de l'économie et, du côté de la Ville, sur la stimulation de l'environnement d'affaires de Montréal. Nous devons également renforcer le rôle de la Ville de Montréal comme facilitateur et catalyseur du développement économique et commercial.

Pour ce faire, il est essentiel de renforcer les collaborations entre les partenaires publics et privés et de nous assurer que tous les paliers de gouvernement collaborent activement afin de maximiser l'impact de chacune de nos actions. À cet effet, la planifi-



cation économique conjointe avec le gouvernement du Québec, dans le cadre du statut de métropole, nous permettra de mieux coordonner nos efforts et nos actions pour accélérer le développement économique de Montréal, qui demeure le moteur économique de l'ensemble de la province.

Notre ambition est de faire de Montréal un leader dans les secteurs d'avenir et une référence en matière de croissance économique inclusive et durable. Nous invitons tous les acteurs économiques de Montréal à travailler ensemble afin de réaliser le plein potentiel de la métropole et d'améliorer notre prospérité collective.

L'heure est au rassemblement de nos forces vives. Joignez-vous à cet effort dès aujourd'hui !

La mairesse de Montréal,

VALÉRIE PLANTE

**MOT DE L'ÉLU RESPONSABLE
DU DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE ET
COMMERCIAL, AINSI
QUE DES RELATIONS
GOUVERNEMENTALES**

Une stratégie et des actions concrètes pour notre développement économique

Nous sommes fiers de vous présenter notre stratégie de développement économique, qui est le fruit d'une démarche rigoureuse d'analyse et de consultation des acteurs individuels et institutionnels en développement économique. Celle-ci nous a permis d'évaluer les forces, les faiblesses ainsi que les opportunités économiques qui s'offrent à Montréal. Elle trace ainsi les principales orientations pour 2018-2022 afin de consolider le rôle de Montréal comme force économique, notamment dans les secteurs d'avenir, et d'en faire une référence pour un développement économique innovant, inclusif et durable.

Notre stratégie de développement économique repose sur cinq piliers : le savoir et le talent, l'entrepreneuriat, le développement économique du territoire, le rayonnement international des entreprises et la performance du réseau et de l'écosystème. À terme, nos actions permettront de renforcer l'environnement d'affaires dans lequel évoluent les entreprises en améliorant les processus internes, l'expérience client des entrepreneurs et la vitalité de l'écosystème de développement économique de Montréal. La stratégie priorise également plusieurs autres éléments clés qui ont un impact direct sur l'environnement d'affaires de Montréal,



telle que la mobilité des personnes et des marchandises pour accroître la productivité des entreprises.

Au cours des prochains mois, l'administration municipale et les services centraux travailleront de concert avec les organisations locales et les acteurs économiques afin de décliner les plans d'action pour les cinq prochaines années, le tout afin de multiplier et de soutenir des initiatives porteuses et concrètes liées à nos priorités économiques. Nous voulons miser sur les efforts de tous les acteurs du développement économique afin de renforcer la prospérité des Montréalais et Montréalaises, et la performance de la métropole.

Les consultations et le dialogue continu avec le milieu se poursuivront afin d'alimenter les huit grands plans d'action, qui suivront d'ici l'été 2018, et de renforcer les collaborations entre les secteurs privé et public. Un forum interactif est prévu à l'automne prochain, où nous pourrons ensemble propulser la métropole sur la base d'actions concrètes et d'efforts concertés.

Le responsable du développement économique et commercial et des relations gouvernementales au comité exécutif de la Ville de Montréal,

ROBERT BEAUDRY

MOT DE LA DIRECTRICE DU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Des opportunités à saisir pour accélérer notre développement

Pôle d'innovation incontournable et leader dans des domaines d'avenir, la métropole est aujourd'hui plus attrayante que jamais pour les individus et les entreprises qui veulent réaliser leurs rêves, concrétiser leurs idées ou consolider leurs acquis.

Il y a longtemps que Montréal n'avait pas connu une posture économique aussi favorable. Actuellement, 24 milliards \$ de dollars en projets de construction sont en cours. Les investissements soutenus au cours des dernières années témoignent de l'attractivité de Montréal comme ville où il fait bon vivre.

L'économie diversifiée et résiliente de la métropole est largement reconnue dans l'ensemble du pays, et lui confère un caractère unique. Forte de sa créativité, de son secteur technologique, de ses universités et de ses talents, Montréal offre une variété d'écosystèmes à l'intérieur desquels se lancent des projets ambitieux.

Notre communauté d'affaires traverse d'ailleurs une période d'effervescence emballante.

Le contexte économique favorable est porteur de croissance, et celle-ci est de plus en plus à l'image de notre belle métropole : diversifiée, inclusive et engagée. Le vent d'optimisme qui souffle sur notre économie est d'autant plus prometteur lorsque l'on constate l'avantage compétitif que détient la Ville dans des secteurs d'avenir.



Mais peu importe votre domaine d'expertise, soyez assurés que vous faites notre fierté. Vous êtes courageux, talentueux, ouverts sur le monde et connectés. Plus que jamais, Montréal sera là pour vous écouter, vous accompagner dans vos défis et vos projets. Nous allons continuer à travailler ensemble afin de saisir l'opportunité qui nous est offerte d'accélérer notre développement économique.

Montréal veut jouer son rôle pour inspirer, faciliter, accompagner et soutenir les initiatives des rêveurs, des entrepreneurs, des investisseurs et de tous les autres acteurs qui contribuent à notre essor collectif.

Saisissons cette opportunité unique de faire avancer Montréal !

La directrice du service du développement économique de la Ville de Montréal,

A handwritten signature in dark ink that reads "Véronique Doucet".

VÉRONIQUE DOUCET

Équipe de direction

Véronique Doucet
Service du développement
économique

Alain Houde
Partenariats stratégiques
et affaires internationales

Géraldine Martin
Entrepreneuriat

Josée Chiasson
Mise en valeur des pôles
économiques

Valérie Poulin
Intelligence économique

L'Agglomération de Montréal c'est :

Habitants



1,9 millions en 2016

soit 24 % de la population du Québec
et 47 % de la population de la Région métropolitaine
de recensement de Montréal (RMR)

Superficie

500 km²

Emplois

1,2 millions

soit 63 % des emplois de la RMR
et 28 % des emplois du Québec

PIB brut
au prix de base de

125 milliards \$

64 % du PIB de la RMR

35 % du PIB du Québec



16 municipalités
incluant la ville de Montréal

19 arrondissements
dans la ville de Montréal

Sommaire

Montréal profite d'un climat économique porteur pour son développement et son rayonnement. L'emploi y est à un sommet et les nombreux investissements annoncés dans des secteurs de pointe, tels que les technologies numériques et l'intelligence artificielle, démontrent la confiance des grands acteurs économiques envers les perspectives de Montréal.

Les atouts et les forces vives de Montréal en innovation, talents et dans des créneaux porteurs lui permettront de profiter des tendances mondiales bien amorcées, telles que la rapidité des progrès

Bien que Montréal offre une qualité de vie exceptionnelle et qu'elle jouisse d'une économie diversifiée et innovante, elle devra relever quelques défis pour poursuivre sa lancée :

L'accès et l'adéquation de la main-d'œuvre disponible avec les besoins présents et futurs des entreprises pour assurer leur développement et augmenter la productivité de l'ensemble de l'économie

La création et la croissance des entreprises pour soutenir la prospérité de l'économie

technologiques, ainsi que la sensibilité grandissante des citoyens envers l'impact environnemental et éthique associé à leurs habitudes de consommation des biens et des services.

La reconnaissance de Montréal comme métropole du Québec lui permet de mieux jouer son rôle de moteur économique, de mieux arrimer les initiatives de développement économique sur son territoire, de favoriser une plus grande intégration de la main-d'œuvre immigrante et d'optimiser l'aménagement de son territoire dans un souci de qualité à la hauteur de son statut de Ville UNESCO de design.

La commercialisation des découvertes, laquelle demeure sous-optimale malgré l'importante place qu'occupe l'activité de recherche et développement à Montréal

La nécessité d'accroître le rayonnement économique de Montréal et le développement des entreprises à l'international pour assurer leur pérennité et leur croissance

Le renforcement de l'approche de développement intégrée du territoire pour s'assurer de la diversité et de la complémentarité des activités économiques au sein des zones industrielles et d'emploi

La cohérence et la coordination de l'ensemble des initiatives en développement économique à Montréal ainsi que le virage client

Pour assurer sa prospérité, Montréal se doit donc de devenir un vecteur d'innovation, de talents et de développement économique, entrepreneurial, international, durable et social.

Pour ce faire, Montréal articule son plan de développement économique autour de cinq grandes orientations et de cinq secteurs stratégiques.



ORIENTATIONS

- 1 MISER SUR LE SAVOIR ET LE TALENT
- 2 STIMULER L'ENTREPRENEURIAT
- 3 DYNAMISER LES PÔLES ÉCONOMIQUES
- 4 PROPULSER MONTRÉAL À L'INTERNATIONAL
- 5 ASSURER UN RÉSEAU PERFORMANT

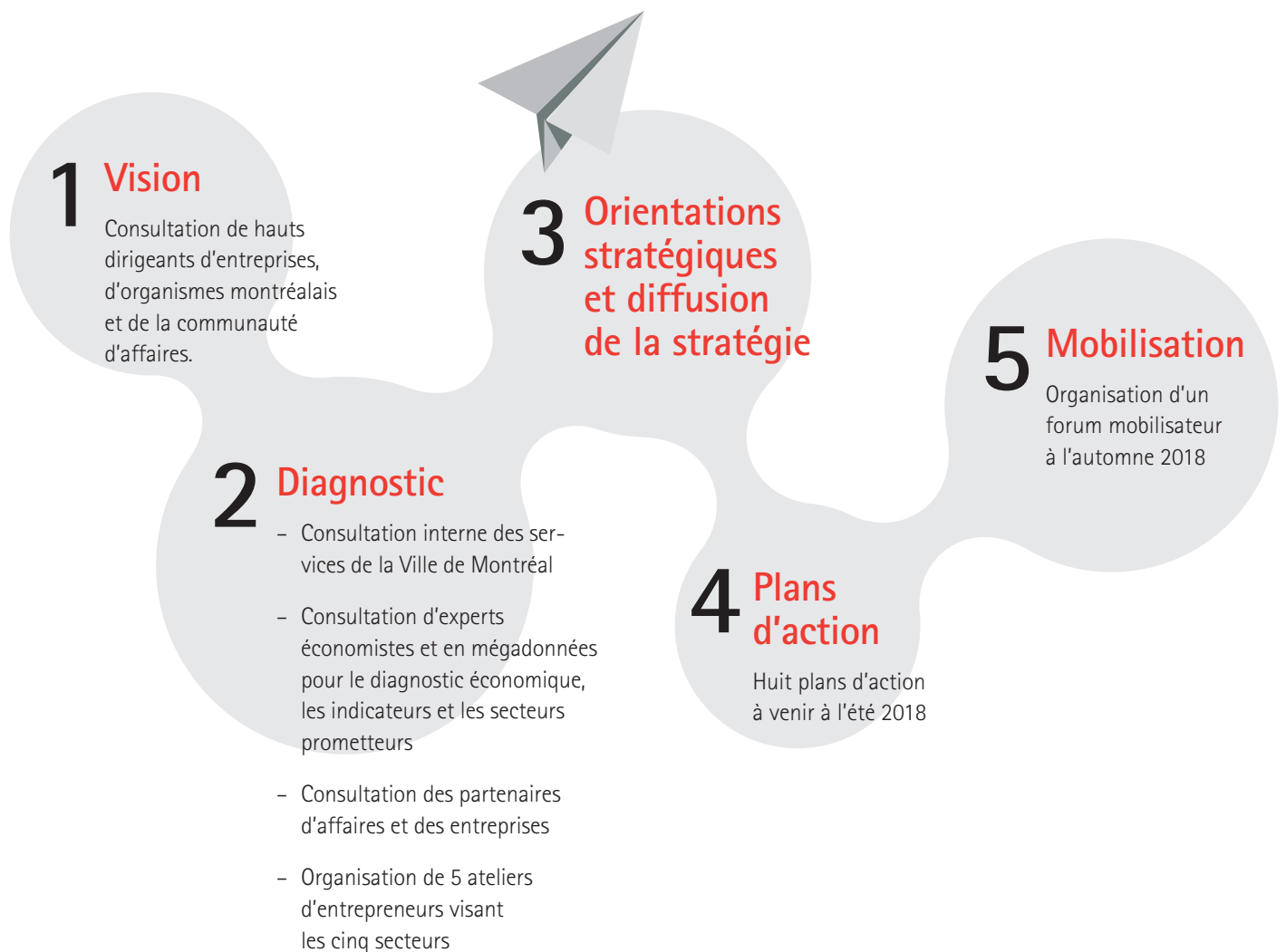
SECTEURS STRATÉGIQUES POUR RENFORCER L'INNOVATION ET LE VIRAGE NUMÉRIQUE DE MONTRÉAL

- INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES
- SCIENCES DE LA VIE ET TECHNOLOGIES DE LA SANTÉ
- TRANSPORT ET MOBILITÉ
- INDUSTRIE NUMÉRIQUE
- TECHNOLOGIES PROPRES

Introduction

La Ville de Montréal vise à se tailler une place de choix au sein de l'échiquier mondial au chapitre de la vitalité économique. Bénéficiant d'un positionnement privilégié en matière de talents et de diversité économique, tant sur le plan du territoire que des secteurs de forces, et d'un emplacement géographique stratégique, la Ville souhaite concrétiser la réflexion stratégique qui lui permettra d'établir son rôle de locomotive économique.

Afin de faire émerger une stratégie de développement économique pragmatique, la Ville de Montréal a détaillé sa démarche en plusieurs grandes étapes. L'élaboration de la vision du développement économique a permis de déterminer l'ambition de la Ville de Montréal. Un diagnostic économique complet a positionné la métropole de façon à jeter les bases d'une réflexion pour adopter des orientations stratégiques cohérentes. L'élaboration des huit plans d'action consolidera la démarche de la stratégie de développement économique de la Ville de Montréal. La collaboration de tous les acteurs économiques de la métropole contribuera à renforcer la richesse collective et inclusive de Montréal.



Vision

**MONTRÉAL,
VECTEUR
D'INNOVATION,
DE TALENTS ET DE
DÉVELOPPEMENT :**



Économique



Entrepreneurial



International



Durable



Social

Une économie bien positionnée pour l'avenir

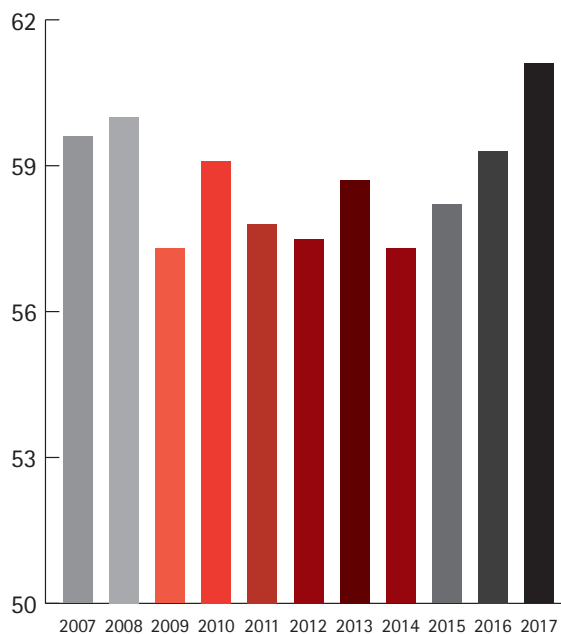
LES ACTEURS ÉCONOMIQUES DE MONTRÉAL JOUISSENT D'UN CONTEXTE ET DE PERSPECTIVES ÉCONOMIQUES FAVORABLES.

Une performance record en matière d'emploi

En 2017, le taux d'emploi de la population de 15 ans et plus de l'agglomération de Montréal a atteint un sommet depuis 1987, soit de 61,1 %. C'est aussi l'année où Montréal a enregistré le plus faible taux de chômage depuis 1987, soit de 8,2 % pour la même année¹. Ces chiffres se reflètent également sur les revenus des ménages, puisque le salaire hebdomadaire moyen a crû de plus de 2 % en 2016.

Taux d'emploi pour la population de 15 ans et plus, Agglomération de Montréal

En %



Source : Institut de la statistique du Québec

1. Source : Institut de la statistique du Québec

2. Source : idem

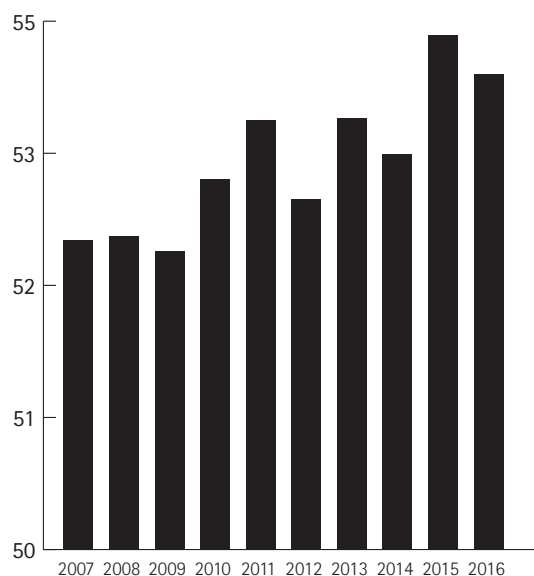
Une croissance soutenue de la richesse

Le PIB réel a crû de 16 % depuis les 10 dernières années (de 2006 à 2016)². Le PIB par habitant a quant à lui augmenté d'environ 8 % pour la même période.

À l'échelle de la région métropolitaine de recensement, Montréal continuera d'afficher un taux de croissance du PIB par habitant inférieur à celui de la moyenne des métropoles canadiennes comparables en 2017, mais il sera supérieur à celui de Toronto et de Vancouver.

PIB par habitant, Agglomération de Montréal

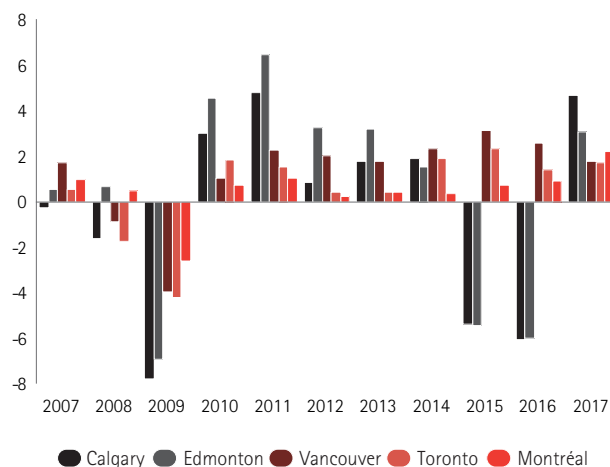
En milliers de dollars constants de 2007



Source : Institut de la statistique du Québec

Taux de croissance du PIB par habitant, Régions métropolitaines de recensement

En %



Source : Conference Board du Canada

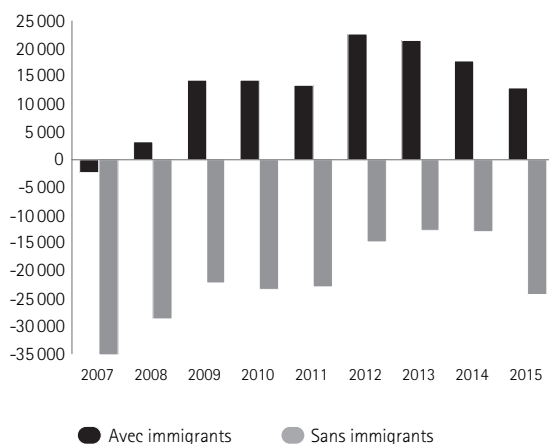
Une population en croissance qui renforce l'économie de Montréal

Grâce, entre autres, à l'apport de l'immigration, la population montréalaise a augmenté de 1,2 % en 2016. Sans cet apport, on estime que la population déclinerait de plus de 20 000 personnes annuellement.

Cette croissance contribue à l'expansion de la richesse et aide Montréal à mieux faire face aux défis démographiques.

Croissance annuelle de la population avec et sans l'immigration, Agglomération de Montréal

En nombre



Source : Institut de la statistique du Québec

Des investissements structurants qui reflètent la confiance des acteurs économiques envers les perspectives de croissance de Montréal

L'activité de construction est forte, tant pour les infrastructures publiques que pour les projets privés : des projets totalisant plus de 24 milliards de dollars sont en cours.

De plus, les investissements privés en immobilisations à Montréal affichent une hausse de 14 % depuis les cinq dernières années³.

La nature des projets d'investissement en cours démontre la confiance des acteurs économiques envers l'économie de Montréal.

L'investissement soutenu dans les projets résidentiels témoigne de l'attractivité de Montréal comme ville où il fait bon vivre.

De plus en plus d'acteurs internationaux dans des secteurs de pointe choisissent Montréal

Au cours des cinq dernières années, plus d'une soixantaine d'entreprises internationales ont choisi Montréal pour développer leurs équipes dans des secteurs d'activité de pointe, tels que l'intelligence artificielle, la recherche et développement en sciences de la vie, les technologies financières, et les centres de données.

3. Source : Institut de la statistique du Québec

DES TENDANCES MONDIALES QUI AURONT UN IMPACT IMPORTANT SUR L'ÉCONOMIE DE MONTRÉAL

La rapidité des progrès technologiques

L'industrie 4.0, l'avènement des mégadonnées, l'avancement des processus d'automatisation et le développement de l'intelligence artificielle transforment l'économie.

- Les industries, la chaîne de production, les modèles d'affaires, l'organisation du travail et les compétences changent très rapidement.
- Cette nouvelle façon d'opérer aura des répercussions dans tous les secteurs d'activité, autant pour le secteur manufacturier, le secteur du transport et les services gouvernementaux que pour les services financiers.
- Les avancées technologiques des voitures électriques, et ultimement leur autonomie complète, forceront d'importantes adaptations des infrastructures publiques, des modèles de financement et des propriétaires immobiliers.
- Les programmes de formation, les infrastructures, la réglementation et les pratiques de gestion devront s'adapter à cette révolution technologique.

Les changements démographiques

La population mondiale est vieillissante. La cohorte des plus de 60 ans est celle qui croît le plus rapidement, et ce, surtout dans les pays développés⁴. La population mondiale devient également plus urbaine.

- Ces changements modifient les habitudes de consommation qui évoluent rapidement et redéfinissent les notions d'accès des logements, l'adaptation nécessaire des infrastructures et des transports.
- Les prochaines cohortes de consommateurs semblent également intéressées par l'économie de fonctionnalité où la possession est remplacée par la location (logement, voitures).
- La croissance des immigrants de première et de deuxième génération aidera dans une certaine mesure à solutionner les enjeux de main-d'œuvre, tout en contribuant à la diversité des services requis.

L'émergence de nouveaux mouvements sociaux et économiques

L'évolution des mouvements sociaux et économiques influe sur le développement économique.

Bien que relativement stables au Canada, les inégalités de revenus continuent de s'accroître dans la plupart des pays, contribuant à la perception que les systèmes commerciaux et financiers actuels créent des perdants et des gagnants. Les frictions qui en découlent sont notables, telles que la montée du protectionnisme économique chez plusieurs partenaires commerciaux d'importance. La renégociation de l'accord de libre-échange nord-américain (l'ALÉNA) en est un bon exemple.

Les inégalités ont un impact certain sur les flux migratoires pour lesquels Montréal devra préparer sa capacité d'accueil et d'intégration au marché du travail.

Des sociétés de plus en plus sensibles à l'impact environnemental et éthique de leurs habitudes de consommation

La sensibilité collective aux enjeux environnementaux et à l'impact du gaspillage influe sur les processus décisionnels pour les approvisionnements des entreprises et des consommateurs.

- L'application de politiques de développement durable concrètes visant à minimiser l'impact environnemental exerce une influence grandissante sur les processus d'approvisionnement et les décisions d'achat des consommateurs. Les phénomènes climatiques extrêmes en toile de fond renforcent ces préoccupations.

Ces tendances vont changer le paysage économique mondial et montréalais au cours des prochaines années, et l'économie de Montréal doit bien se positionner pour profiter de ce contexte de changement.

4. Source : National Intelligence Council, *Global Trends*, 2017

MONTRÉAL PEUT MISER SUR PLUSIEURS ATOUS POUR PROPULSER SON DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Une ville de savoir et de talents

Avec ses établissements universitaires, ses centres de recherche de renommée mondiale et ses établissements d'enseignement collégial, Montréal est la ville canadienne de prédilection⁵ pour étudier et innover. Plus de 32 000 étudiants internationaux ont choisi Montréal comme lieu de formation en 2016.

- Montréal est le premier pôle de recherche universitaire au pays, ce qui contribue au rayonnement international de la métropole, comme le démontrent les initiatives en intelligence artificielle.
- La présence d'établissements d'enseignement supérieur de renom, de talents et de centres de recherche est propice à l'innovation et à l'essor de créneaux porteurs.

Une ville multiculturelle et cosmopolite

Montréal accueille chaque année plus de 35 000 immigrants. Sa population, très diversifiée, regroupe plus d'une centaine de communautés culturelles.

- Autant de facteurs qui contribuent à la créativité, à l'innovation et au rayonnement international de Montréal.

Une situation géographique stratégique et des coûts compétitifs

Montréal constitue une plaque tournante du transport intermodal : aérien, maritime, routier et ferroviaire. Sa situation géographique, ses infrastructures de transport et les accords de libre-échange auxquels elle participe permettent de rejoindre plus de 50 % de la population mondiale et de renforcer les échanges commerciaux qui transitent par la métropole.

De plus, de toutes les grandes métropoles nord-américaines, Montréal est celle qui affiche les coûts d'exploitation d'entreprises les plus bas⁶, ce qui favorise l'attraction et la rétention des talents, des investissements étrangers et des entreprises.

Une économie diversifiée et résiliente

Montréal compte 10 grappes industrielles. Elles représentent un levier important de compétitivité et de croissance.

- La présence de secteurs innovants et à haute valeur ajoutée a contribué à la résilience de l'économie de Montréal durant la dernière crise économique.
- La spécialisation des secteurs en grappes industrielles facilite l'orientation de l'économie de la métropole vers des secteurs innovants et d'avenir comme l'intelligence artificielle, etc.

Une qualité de vie exceptionnelle

Montréal est réputée mondialement pour sa qualité de vie. Elle figure parmi les cinq villes nord-américaines les plus sécuritaires selon *The Economist* (2015).

- La qualité de vie à Montréal exerce un important facteur d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre pour les entreprises.

5. Selon le Classement QS meilleure ville pour étudier

6. Selon une étude de KPMG, 2016



LE STATUT DE MÉTROPOLE PERMET À MONTRÉAL DE RENFORCER SON RÔLE DE MOTEUR ÉCONOMIQUE



La stratégie de développement économique 2018-2022 de la Ville de Montréal s'inscrit dans un contexte stratégique et historique rendu possible, entre autres, par l'attribution du statut de métropole.

En effet, septembre 2017 a marqué un moment important pour la Ville de Montréal. L'adoption de la loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec, ainsi que l'entente Réflexe Montréal⁷ ont eu pour effet d'augmenter l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, le gouvernement du Québec reconnaissant maintenant son statut particulier et unique, celui de métropole du Québec.

Les nouveaux pouvoirs et responsabilités découlant de cette entente accordent à Montréal une plus grande latitude lui permettant de jouer son rôle de métropole. Outre le transfert financier à la Ville à terme de 50 M\$ par année prévu pour le développement économique dans l'entente Réflexe Montréal, la métropole obtient également plusieurs nouveaux pouvoirs.

Ce nouveau statut permet d'adopter des programmes d'aide aux entreprises afin de mieux soutenir les activités économiques créatrices de richesse, d'attirer et de retenir les investissements étrangers en plus de soutenir la réalisation de projets d'envergure. La Ville de Montréal exerce également de nouveaux pouvoirs en matière d'immigration, de gestion du patrimoine, d'habitation et d'intervention pour améliorer le cadre de vie de ses citoyens.

Cette entente permettra aussi de renforcer la cohérence des initiatives de développement économique du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal et d'en maximiser la portée. En effet, le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ont établi un nouveau partenariat en matière de développement économique et ont élaboré une planification économique conjointe qui établit une vision commune du développement économique de la métropole du Québec.

Enfin, le statut de métropole donne à la Ville de Montréal plus de latitude et de ressources afin de réaliser sa vision, d'atteindre son ambition stratégique et de concrétiser ses orientations en développement économique.

⁷Entente-cadre sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la métropole

MONTRÉAL DEVRA TOUTEFOIS RELEVER DES DÉFIS AFIN DE SOUTENIR SON DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

La main-d'œuvre

Pour prospérer, Montréal a besoin d'une main-d'œuvre qui puisse combler les besoins des entreprises en matière de volume et de compétences. Malgré l'accès à une main-d'œuvre qualifiée grâce, entre autres, à la présence des établissements universitaires, de nombreux défis sont à relever.

- Une plus faible productivité de la main-d'œuvre puisque le PIB par emploi à Montréal⁸ est en queue de peloton par rapport à celui de grandes villes comparables en Amérique du Nord.
- La baisse du bassin relatif de travailleurs potentiels due aux défis démographiques. Cette baisse aura un impact sur les entreprises de la métropole qui auront davantage de difficulté à combler leurs besoins en main-d'œuvre. D'ailleurs, selon les perspectives d'Emploi-Québec, de 2015 à 2019, 143 500 emplois seront à pourvoir sur l'île de Montréal, dont 102 500 postes seront disponibles en raison des départs prévus à la retraite. Le vieillissement de la population signifie également que la population active sera de plus en plus composée de jeunes et d'immigrants.
- Une intégration sous-optimale des immigrants, population pour laquelle le taux de chômage des personnes de 15 ans et plus est supérieur de 3,1 points de pourcentage par rapport à celui de la population née au Canada en 2017 selon Statistique Canada.
- Une difficulté croissante de recruter des travailleurs spécialisés, reflet d'une population plus faiblement diplômée par rapport à plusieurs villes comparables canadiennes. On constate que les taux de diplomation sont plus faibles par rapport aux villes canadiennes comparables (notamment en sciences, technologies, ingénierie et mathématiques) à Montréal pour l'ensemble des strates de niveaux d'études, et les taux de décrochage scolaire demeurent élevés.

L'entrepreneuriat

Le soutien de l'entrepreneuriat est au cœur du développement économique. En effet, les entreprises créent des emplois et génèrent des investissements ainsi que de la valeur ajoutée.

Cependant, il existe plusieurs enjeux :

- L'augmentation de la création des entreprises et le passage de l'intention à l'action. Selon l'indice entrepreneurial québécois de 2017 (RéseauM), 21 % des adultes québécois songent à se lancer en affaires, une statistique par ailleurs trois fois plus élevée qu'en 2009. Toutefois, 9,6 % entament réellement des démarches.
- La croissance des entreprises. Selon le registre des entreprises, en 2016, plus de 99 % des entreprises de la région administrative de Montréal sont des PME, et plus de 50 % sont des microentreprises constituées de moins de cinq employés.
- La relève. Jusqu'à 10 000 PME québécoises, soit près de 30 % des propriétaires d'entreprise, pourraient fermer leurs portes d'ici 2024 si elles ne trouvent pas la relève adéquate. Montréal a besoin de plus d'entrepreneurs pour assurer cette relève⁹.

La valorisation de l'innovation

Bien que Montréal puisse célébrer plusieurs succès dans les secteurs des nouvelles technologies et des sciences, elle fait encore face à de nombreux défis en matière de commercialisation des innovations :

- Un intérêt plus faible des étudiants pour les études en sciences, technologies, génie et mathématiques. La région métropolitaine de Montréal a des taux de diplomation plus faibles que plusieurs villes comparables dans ces domaines¹⁰.
- De plus faibles investissements en capital de risque. La région métropolitaine de Montréal demeure dans la moyenne des villes nord-américaines comparables, se situant au huitième rang pour les ententes liées à des investissements en capital de risque¹¹.
- Une difficulté à faire passer les activités de recherche à l'étape commerciale. Montréal a des taux de demandes de brevets plus faibles comparativement à ceux des autres grandes villes nord-américaines.

8. Source : Communauté métropolitaine de Montréal

9. Étude 2014 - Chambre de commerce du Montréal métropolitain

10. Source : Institut du Québec. Comparer Montréal

11. Source : Thomson Reuters

Le développement des entreprises à l'international et le rayonnement de Montréal

Avec l'intégration économique mondiale et la rapidité des changements technologiques, les villes sont appelées à jouer un rôle de plus en plus important dans l'économie mondiale. À cet égard, Montréal livre une vive concurrence aux autres métropoles à l'échelle internationale pour attirer les talents, les investissements et les entreprises. Plus que jamais, Montréal doit renforcer sa présence à l'international pour prospérer. Ainsi, elle doit répondre à plusieurs enjeux :

- Le développement des entreprises à l'international et le renforcement des chaînes de valeurs existantes, notamment en se lançant dans de nouveaux marchés. Montréal est un petit marché ouvert dans lequel les entreprises doivent se doter d'une stratégie ou renforcer leur présence à l'international afin de croître, de rester compétitives et pérennes.
- L'attraction des investissements étrangers. Montréal doit saisir l'occasion de se présenter comme une destination propice à l'innovation et au développement des affaires. Bien que Montréal possède une notoriété reconnue dans le domaine de la culture et du tourisme, le rayonnement des affaires l'est dans une moindre mesure.

La redynamisation des pôles économiques et industriels

Renforcer l'approche de développement intégrée du territoire demeure un enjeu important pour s'assurer de la diversité et de la complémentarité des activités économiques au sein des zones industrielles. Cela permettra de limiter l'étalement urbain, d'optimiser l'utilisation du territoire et des infrastructures existantes et de redévelopper et convertir les espaces industriels, alors qu'on retrouve près de 53 millions de pieds carrés de terrains vacants à développer et 7,3 millions de pieds carrés de bâtiments vacants. Autrement dit, une approche intégrée de développement est cruciale pour maximiser la portée des actions en développement économique, le tout dans une optique de développement durable et de qualité des aménagements.

Or, les zones industrielles et commerciales font face à plusieurs défis :

- Les espaces industriels et commerciaux sont confrontés à une tendance lourde de développement résidentiel.
- Le secteur manufacturier est en pleine mutation avec l'avènement de l'industrie 4.0, ce qui a un impact sur l'aménagement du territoire.
- L'accès aux terrains industriels est limité en raison d'une hausse des prix et de la faible disponibilité de très grands terrains vacants.
- La fluidité des déplacements des personnes et des marchandises, l'efficacité du réseau de transport et l'accès aux zones d'emploi sont à améliorer.
- Le secteur du commerce de détail et de proximité doit être revitalisé.
- La filière logistique doit être renforcée.

L'efficacité de l'écosystème de développement économique et de l'offre de services aux entreprises

Pour offrir des services de qualité aux citoyens et aux entreprises et donc maximiser l'impact des actions de la Ville et de ses partenaires en développement économique, Montréal doit relever les défis suivants :

- La multiplication des organismes et des initiatives en développement économique sur le territoire de Montréal amène un enjeu de cohérence et de coordination de l'ensemble des initiatives en développement économique à Montréal.
- Le rythme des changements technologiques et des modèles d'affaires des entreprises font que celles-ci ont besoin de solutions plus agiles et plus rapides en matière d'accompagnement et de financement.

De grandes orientations pour accélérer le développement économique de Montréal



MISER SUR LE SAVOIR ET LES TALENTS

Rationnel stratégique

Montréal est une ville de savoir et de talents, un pôle de connaissances reconnu au Québec, au Canada et en Amérique du Nord. La métropole rencontre toutefois différents enjeux démographiques, d'accessibilité à la main-d'œuvre qualifiée et de commercialisation des innovations, etc. Pourtant, elle dispose de leviers qui pourraient avoir un effet multiplicateur sur l'économie avec ses secteurs de pointe, son écosystème d'innovation constitué notamment d'un solide réseau d'enseignement supérieur. Tout est là pour générer un environnement favorable au développement et au transfert des connaissances vers l'industrie, lui permettant d'être à la fine pointe et ainsi de renforcer la compétitivité de l'ensemble de l'économie.

Objectifs

- Renforcer les compétences de la main-d'œuvre pour améliorer la productivité de l'économie
- Assurer l'attraction et la rétention des talents
- Favoriser une adéquation entre les besoins des entreprises et la main-d'œuvre disponible

Priorités

- Solidifier les liens entre la Ville de Montréal, les entreprises et les établissements d'enseignement supérieur pour renforcer l'adéquation formation-emploi
- Créer un maillage entre les entreprises et les talents disponibles, notamment pour la population issue de la diversité culturelle
- Soutenir des projets axés sur le développement des talents pour appuyer la performance des entreprises

STIMULER L'ENTREPRENEURIAT

Rationnel stratégique

En dépit d'une croissance des intentions de se lancer en affaires, réaliser des démarches concrètes reste un enjeu pour les Québécois. Comptant sur un écosystème riche en PME, Montréal doit aussi encourager leur croissance, puisque près de la moitié d'entre elles sont composées de moins de cinq employés. De surcroît, la pérennité des entreprises existantes peut constituer un défi alors que plusieurs propriétaires d'entreprises peinent à faire face aux problèmes de relève au Québec.

Objectifs

- Stimuler la création d'entreprises
- Soutenir la croissance des petites et moyennes entreprises
- Augmenter le taux de survie des entreprises et s'assurer de la relève

Priorités

- Stimuler les différents tissus d'entrepreneuriat prioritaires (femmes, jeunes, immigrants, *startups*)
- Accroître la commercialisation des innovations locales
- Soutenir les initiatives en innovation sociale, particulièrement en économie sociale
- Améliorer les processus d'octroi de la commande municipale, notamment en design et en architecture
- Poursuivre les initiatives visant à accroître la collaboration avec les régions du Québec pour renforcer l'entrepreneuriat et le développement économique tel que la Maison des Régions

DYNAMISER LES PÔLES ÉCONOMIQUES

Rationnel stratégique

Afin de limiter l'étalement urbain et d'optimiser l'utilisation du territoire et des infrastructures existantes, le renforcement de l'approche de développement intégrée du territoire est essentiel. Près de 53 millions de pieds carrés de terrains vacants et 7,3 millions de pieds carrés de bâtiments vacants sont d'ailleurs disponibles. De plus, le secteur manufacturier est en pleine mutation dû à l'avènement de l'automatisation et des nouvelles technologies, ce qui renforce la nécessité de repenser le développement des zones industrielles.

Il existe trois réalités territoriales différentes (Ouest, Centre, Est) tant sur le plan de leur tissu économique que sur celui des enjeux de mobilité sous-jacents à leur réalité géographique.

Objectifs

- Transformer et densifier les zones industrielles en favorisant des aménagements de qualité et un cadre attractif
- Améliorer l'accessibilité et la fluidité de la circulation des personnes et des marchandises dans les pôles d'emploi
- Assurer la complémentarité et la synergie industrielle, et bien mettre en évidence les atouts économiques du territoire
- Dynamiser le commerce de détail et de proximité

Priorités

- Développer les secteurs géographiques clés dans un axe de développement durable tout en favorisant l'économie circulaire
- Développer une stratégie pour améliorer l'accessibilité des pôles d'emplois ainsi que le transport des marchandises
- Dynamiser les artères commerciales
- Renforcer l'approche intégrée de développement du territoire et développer les infrastructures nécessaires à la transformation numérique
- Développer des programmes performants de soutien aux entreprises

PROPULSER MONTRÉAL À L'INTERNATIONAL

Rationnel stratégique

Avec l'intégration économique mondiale et la rapidité des changements technologiques, les entreprises doivent se doter d'une stratégie ou renforcer leur présence à l'international afin de croître et de demeurer concurrentielles et pérennes. Cela est encore plus important pour un petit marché ouvert comme Montréal. Ainsi, le rayonnement de Montréal comme place propice aux affaires reste aussi à renforcer.

Objectifs

- Renforcer la notoriété de la Ville de Montréal comme place d'affaires
- Assurer le développement des entreprises montréalaises sur les marchés internationaux
- Attirer les investissements étrangers au sein de la métropole

Priorités

- Développer une stratégie pour assurer la présence et le succès des entreprises sur les marchés internationaux
- Contribuer à l'attraction, à l'accueil, ainsi qu'à l'accompagnement de projets d'investissements étrangers
- Fournir un service d'accompagnement aux entreprises ayant des projets d'exportation et d'internationalisation

APPUYER UN RÉSEAU PERFORMANT

Rationnel stratégique

La multiplication du nombre d'organismes et d'initiatives en développement économique rend difficile la coordination de chacun des acteurs et des projets sur le territoire de la Ville de Montréal. Les entreprises doivent en outre réagir de plus en plus rapidement pour s'adapter au rythme accru des changements tant de l'environnement que des modèles d'affaires. L'établissement du réseau PME MTL est un pas dans la bonne direction et permet de mieux répondre aux besoins des entrepreneurs.

Objectifs

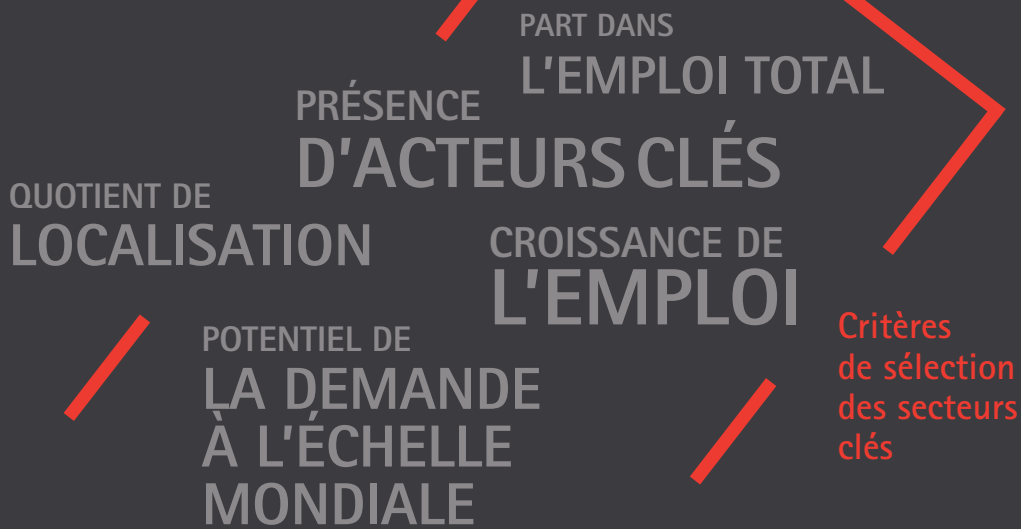
- Assurer un virage client
- Optimiser les processus internes de la Ville de Montréal pour renforcer la productivité des services et des programmes en développement économique
- Renforcer l'écosystème montréalais en développement économique

Priorités

- Solidifier la première ligne de services aux entreprises
- Identifier les partenariats stratégiques permettant de renforcer la cohérence de l'écosystème montréalais en développement économique
- Établir un processus d'évaluation et d'amélioration continue de la performance des programmes et des initiatives de la Ville de Montréal







DES SECTEURS À HAUT POTENTIEL POUR APPUYER LES ORIENTATIONS DE LA STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

La stratégie de développement économique vise à s'assurer avant tout que les bonnes conditions sont en place pour favoriser la croissance dans tous les secteurs de l'économie montréalaise.

Une priorisation de certains secteurs présentant un important potentiel – et qui nécessitent une certaine attention – permettra à l'économie de Montréal d'être avant-gardiste et plus compétitive. Le fait de cibler des secteurs prometteurs aura également pour effet de maximiser le rendement des ressources de la Ville en plus d'assurer la cohérence de la stratégie de développement économique de Montréal. Ces secteurs sont pour la plupart transversaux et, par conséquent, leur soutien permettra de renforcer d'autres secteurs et créneaux d'avenir.

Il est important de noter que cette stratégie met l'accent sur l'importance de l'innovation et sur le virage numérique que doit prendre l'économie de Montréal. Par conséquent, tous les secteurs et les créneaux innovants, comme le secteur de l'aérospatiale, en passant par le manufacturier 4.0, le commerce électronique, la technologie financière, etc., seront pris en considération dans la stratégie et dans les initiatives de développement économique de la Ville de Montréal.

INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES

Représentant l'un des piliers de l'identité et du caractère distinctif de Montréal, les industries culturelles et créatives sont la combinaison de la créativité, de la culture, de la technologie et de l'innovation. Ces industries incluent notamment l'architecture et le design, la mode, les multimédias, les jeux vidéo, les arts numériques ainsi que les arts traditionnels, vivants et visuels. Ces industries dont la demande est de plus en plus forte en raison d'une urbanisation en croissance se déclinent en de nouveaux modèles d'affaires.

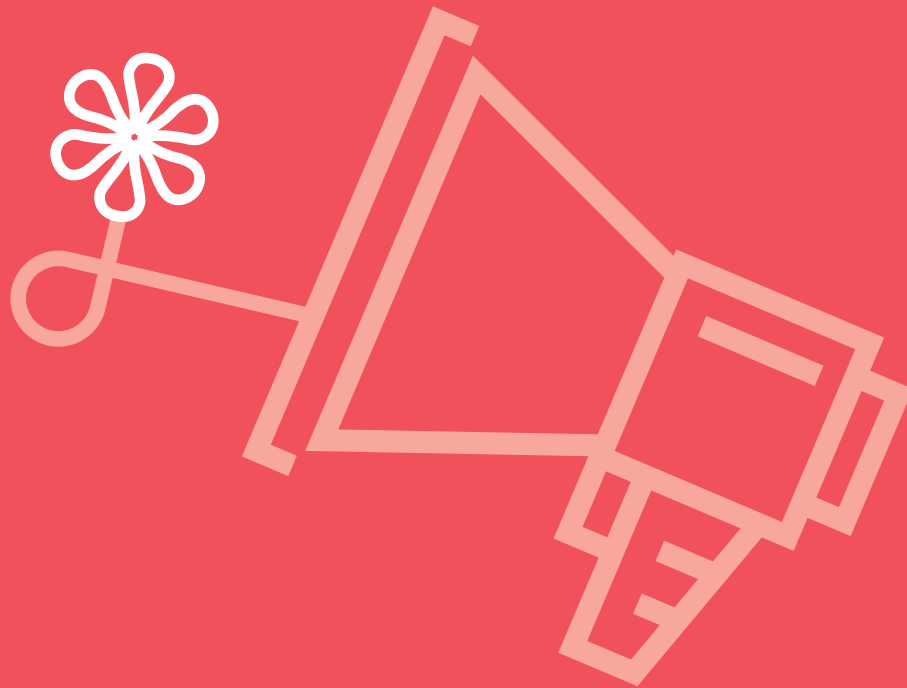


Génèrent près de
92 000 emplois et

8,6 milliards
de dollars

en retombées économiques
dans la région métropolitaine
de Montréal¹².

12. Selon une étude de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain (CCMM) intitulée Les industries créatives : catalyseurs de richesse et de rayonnement pour la métropole, 2013.



Les atouts qui font de Montréal un chef de file en matière de créativité numérique

- Ville UNESCO de design, Montréal jouit d'une réputation mondiale dans des domaines de force comme le jeu vidéo, les arts numériques, la réalité augmentée et immersive, les effets visuels, l'animation d'espaces publics ainsi que les arts du cirque
- Un écosystème créatif et une forte concentration de talents, d'artistes et de créateurs, regroupant les grandes entreprises, les entreprises en multimédia, les activités culturelles et les festivals, les organismes de soutien, etc.
- Une présence de talents grâce à des collègues, des écoles professionnelles, et des universités de renom qui ont développé des offres de formation

Des défis à relever afin de propulser le secteur des industries créatives à Montréal

- L'accès et la rétention de la main-d'œuvre puisque les industries culturelles et créatives ont des cycles de projets de plus en plus courts et ont souvent besoin d'une main-d'œuvre agile et disponible pour réaliser leurs mandats
- La commercialisation des contenus et la valorisation de la propriété intellectuelle locale
- Une proportion importante de très petites entreprises et de travailleurs autonomes
- Une concurrence internationale vive et l'accès aux marchés internationaux pour favoriser la croissance des entreprises

La stratégie de développement économique de la Ville de Montréal, qui mise tant sur le développement des talents que sur la culture entrepreneuriale, en plus de promouvoir le rayonnement à l'international, permettra de renforcer les industries culturelles et créatives.

SCIENCES DE LA VIE ET TECHNOLOGIES DE LA SANTÉ

Le secteur des sciences de la vie et des technologies de la santé englobe les activités liées au domaine de la santé, depuis la recherche jusqu'à la conception de produits et services liés à la santé, qu'il s'agisse de la fabrication d'équipements médicaux, des services de recherche et développement (R.-D.) ou de la distribution de produits pharmaceutiques. L'avenir de ce secteur est tributaire de la synergie qui existe entre les institutions (gouvernements, établissements d'enseignement supérieur, réseau de santé, centres de recherche) et les entreprises (entreprises, PME, multinationales, sociétés de financement). Ce secteur est important pour le développement économique de Montréal.

30 % des investissements en capital de risque ont été reçus à Montréal en 2016¹³.

80 % des emplois directs en sciences de la vie au Québec sont à Montréal.

Le PIB réel de ce secteur à Montréal représente environ 65 % de celui du secteur au Québec¹⁴.

L'industrie crée 70 % plus de valeur ajoutée par emploi direct que l'ensemble des autres secteurs d'activités économique au Québec¹⁵.

13. Thomson Reuters, 22 mars 2016. Compilation : Ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation.

14. Montréal InVivo, Fenêtre sur les sciences de la vie, 2013.

15. Montréal InVivo, Contribution économique et évolution du secteur privé des SVTS de la région de Montréal, 2014.



Les atouts qui permettent à Montréal de miser sur une industrie génératrice d'innovation

- Une expertise en R.-D. dans des domaines d'excellence représentatifs de grands défis de santé (oncologie, maladies cardiovasculaires et métaboliques, neurosciences et santé mentale, etc.)
- Des centres de recherche, des hôpitaux et centres hospitaliers universitaires et des laboratoires de calibre mondial
- Un bassin de main-d'œuvre compétente et un accès à des chercheurs renommés grâce à des institutions d'enseignement post-secondaire offrant des programmes répondant aux besoins de l'industrie
- Un réseau des capitaux de risque et des incubateurs bien établis

Des défis à surmonter afin d'accroître la compétitivité de la métropole

- Le transfert des connaissances et des innovations dans le réseau de la santé est plus lent que le rythme de l'évolution technologique
- La commercialisation des produits de masse, notamment en raison des nouvelles innovations qui répondent à des problèmes de santé de plus en plus précis
- La restructuration de l'industrie pharmaceutique mondiale et l'apparition de nouveaux modèles d'affaires (établissement de partenariats de R. D., impartition de nombreuses fonctions opérationnelles, etc.)
- Des exigences réglementaires complexes, notamment en ce qui concerne l'homologation des produits

Le déploiement d'axes stratégiques tels que le soutien à la commercialisation des innovations, l'enrichissement de l'écosystème de talents ainsi que l'attraction et la rétention d'entreprises étrangères contribueront à la pérennité de cette industrie.





INDUSTRIE NUMÉRIQUE

À l'origine de nouveaux secteurs innovants, l'industrie numérique constitue un levier pour l'attraction d'investissements tant domestiques qu'étrangers. De plus en plus étendue, elle s'introduit dans tous les autres secteurs d'activités et permet l'émergence de nouveaux modèles d'affaires. Ses principaux sous-secteurs sont l'intelligence artificielle et l'apprentissage profond, la réalité virtuelle augmentée, les données massives, le secteur manufacturier avancé, les logiciels et services informatiques ainsi que les services de télécommunications. Cette industrie est cruciale pour le développement économique de la métropole.

Plus de 100 000 emplois
dans la métropole, soit 8 %
des emplois totaux montréalais
et 72 % des emplois en
technologies de l'information
et des communications (TIC)
au Québec¹⁶

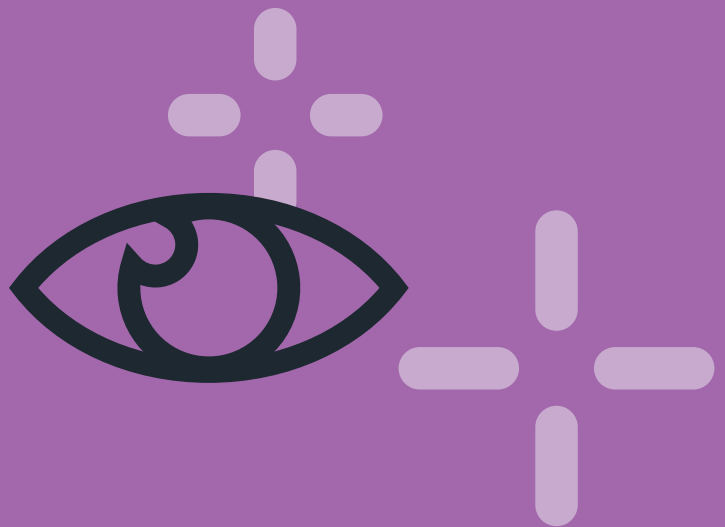
12 milliards de dollars
de PIB générés par le secteur
des TIC¹⁷

21 milliards de dollars
en revenus d'exploitation
des entreprises¹⁸

16. Profil des TIC, Techno Montréal 2014.

17. *Ibidem*.

18. *Ibidem*.



Les atouts définissant Montréal comme la plaque tournante des TIC

- Une expertise en R.-D. dans des créneaux d'excellence et prisés internationalement (ex. : intelligence artificielle, robotique avancée, centre de données, etc.)
- Un leadership international en intelligence artificielle et en apprentissage profond grâce à la présence de groupes de recherche reconnu mondialement tels que l'Institut des algorithmes d'apprentissage de Montréal (MILA), l'Institut de valorisation des données (IVADO) et des chercheurs de renommée mondiale etc.
- La présence d'incubateurs et d'accélérateurs spécialisés en TIC, ainsi que d'un solide réseau de soutien à l'entrepreneuriat
- Une main-d'œuvre hautement qualifiée, compétente et bilingue dans le secteur des TIC, qui alimente tous les autres secteurs stratégiques de l'économie

Des défis à surmonter afin de tirer profit de la révolution technologique

- L'attraction et la rétention des talents notamment en raison du développement rapide des technologies de rupture et du vieillissement de la population
- Le besoin accru de nouvelles compétences nécessitant des formations spécialisées en vue de répondre aux besoins futurs des entreprises du secteur
- L'adaptation aux nouveaux modèles d'affaires axés sur les services qui transforment l'ensemble des secteurs
- La nécessité de développer des infrastructures numériques performantes (la fibre optique, la connectivité des logiciels et des équipements etc.)

Comme le démontrent les orientations stratégiques de la Ville de Montréal, c'est en renforçant les compétences de la main-d'œuvre, en stimulant la commercialisation des innovations et en soutenant l'innovation au sein des entreprises de son territoire, que la Ville sera outillée pour faire face aux enjeux technologiques soulevés.

TRANSPORT ET MOBILITÉ

Desservant la majorité des secteurs de l'économie, tant le transport des personnes, des produits manufacturés, les centres de distribution, le commerce de gros et de détail, le commerce électronique que la livraison finale des biens aux consommateurs, cette industrie névralgique combine tous les modes de transport ainsi que leur logistique distinctive. Cette industrie créatrice d'emploi et de richesse dont la prospérité est tributaire de la qualité de ses services a un impact direct sur la productivité et le rendement des entreprises et joue un rôle clé dans l'attractivité du territoire montréalais. L'émergence de nouveaux systèmes de transport durables et intelligents représente une opportunité pour renforcer le positionnement de Montréal dans cette industrie.

**63 000 emplois
dans l'agglomération
de Montréal en 2015¹⁹**

**6,1 milliards
de dollars de PIB
dans l'agglomération
de Montréal en 2014²⁰**

19. Montréal en statistiques, Profil sectoriel : Transport et entreposage (SCIAN 48-49), juillet 2017.

20. Ibid.



Des atouts permettant de renforcer le secteur de transports et mobilité

- Une intermodalité complète (transports maritime, ferroviaire, routier, aérien)
- Un positionnement géographique avantageux qui fait de Montréal une plaque tournante du commerce international avec la proximité des principaux marchés (Boston, New York, Chicago, etc.)
- Des infrastructures de calibre mondial telles que ses deux aéroports, le Port de Montréal ainsi que le réseau ferroviaire
- Une expertise en recherche et développement dans les différents modes de transport

Des défis à surmonter afin de demeurer concurrentiel

- Une congestion routière importante qui touche plusieurs axes routiers à Montréal ce qui démontre le besoin de favoriser des modes de transports alternatifs.
- La désuétude de différentes infrastructures entraîne des travaux d'envergure, ce qui renforce l'enjeu que représente la mobilité et la nécessité de favoriser les déplacements des personnes via les transports actifs et collectifs ainsi qu'une meilleure planification du transport de marchandises
- L'urbanisation et les problèmes liés à l'intensité du camionnage renforcent la nécessité de trouver des solutions pour favoriser la mobilité durable

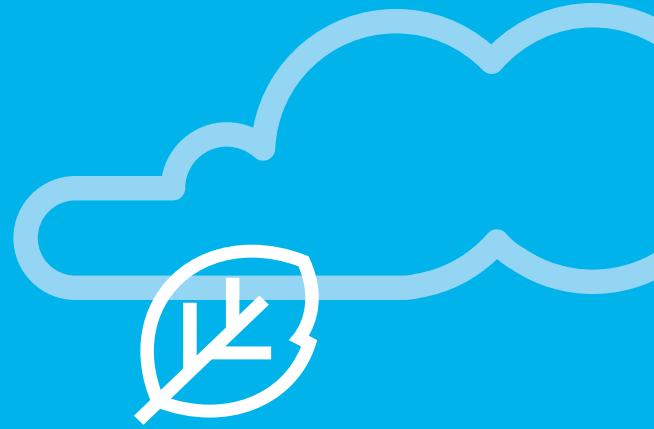
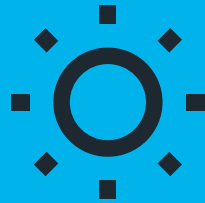
Montréal se tourne vers des axes stratégiques qui permettront d'assurer la coordination et une synergie industrielle qui contribuera à améliorer le transport et la mobilité dans une perspective de développement durable.

TECHNOLOGIES PROPRES

Secteur émergent en forte croissance, les technologies propres permettent de concilier croissance économique et performance environnementale. Assurant une transition vers une économie sobre en carbone, ce secteur stimule l'innovation grâce à la création de produits et de services ayant une incidence sur les autres secteurs d'activité économique, en plus de favoriser l'émergence d'entreprises innovantes. Le secteur des technologies propres inclut principalement la chimie verte, l'efficacité énergétique, l'énergie renouvelable, l'écomobilité, la gestion des matières résiduelles, la gestion de l'eau, la réhabilitation des sites contaminés, le traitement de l'air, etc. La forte croissance des investissements en R.-D. pousse le secteur à mettre au point des solutions novatrices.

120 filiales
employant plus de
15 300 personnes

60% des emplois
dans le secteur des énergies
propres situés à Montréal



Les atouts de Montréal renforçant sa performance en matière d'innovation et de commercialisation

- Une disponibilité des ressources naturelles et énergétiques, notamment la biomasse et l'électricité produite à partir de sources renouvelables et bon marché
- Une expertise en R.-D. dans des domaines d'excellence de portée mondiale (biocarburant, stockage d'énergie, réseaux intelligents, etc.)
- La présence d'organismes environnementaux internationaux, dont l'Alliance financière pour le développement durable, la Commission de coopération environnementale, etc.
- Des fonds de capital de risque et d'amorçage permettant d'alimenter une panoplie d'entreprises innovantes
- Un bassin de main-d'œuvre compétente et des établissements d'enseignement offrant des formations spécialisées, techniques et professionnelles

Des défis à relever afin de jouer un rôle plus important en matière de technologies propres

- La précommercialisation et la commercialisation, notamment pour la démonstration de la viabilité commerciale des projets et ainsi susciter l'intérêt des investisseurs
- Une faiblesse du financement principalement pour les entreprises en phase d'amorçage et en phase d'expansion afin de percer les marchés internationaux hautement concurrentiels
- Un manque de diversification des investissements qui sont davantage concentrés dans les sous-secteurs « énergies renouvelables » et « efficacité énergétique » et le sous-secteur « Chimie verte »
- Une promotion à renforcer pour l'adoption des technologies propres à grande échelle, tant par l'industrie que par les consommateurs et les décideurs
- Les compétences et l'expertise en gestion doivent être renforcées chez les entrepreneurs

L'accompagnement des entreprises dans leurs efforts d'acquisition de talents ainsi que le soutien de la Ville de Montréal, tant à la création d'innovations que pour leur commercialisation, aura pour effet d'accroître la compétitivité de la métropole en matière de technologies propres.

Indicateurs généraux 2018-2022



L'objectif de la stratégie de développement économique est d'accélérer la croissance de la richesse collective des Montréalais, une croissance économique qui doit être inclusive et durable.

À terme, il importe de renforcer le positionnement de Montréal parmi les régions métropolitaines ayant le meilleur niveau et la meilleure qualité de vie en Amérique du Nord.

Bien que la performance économique de Montréal soit aussi tributaire de la vigueur de l'économie mondiale, et particulièrement des principaux partenaires commerciaux de la métropole, la stratégie de développement économique 2018-2022 est un des outils nécessaires au renforcement de l'économie de Montréal.

Cette stratégie cible les leviers et actions auprès desquels la Ville de Montréal a un rôle d'influenceur, de facilitateur ou d'acteur. Dans cet esprit, la collaboration et l'arrimage avec les autres partenaires de gouvernement ainsi qu'avec les autres acteurs du développement économique de Montréal sont des éléments clés pour assurer l'efficacité et le succès des orientations.

Par ailleurs, de nombreux éléments conjoncturels ont une incidence sur la performance économique de Montréal à plus court terme. Des indicateurs globaux à courte échéance ont été identifiés et la performance de Montréal par rapport aux métropoles canadiennes comparables sera analysée.

Analyse de la performance de Montréal par rapport aux métropoles comparables

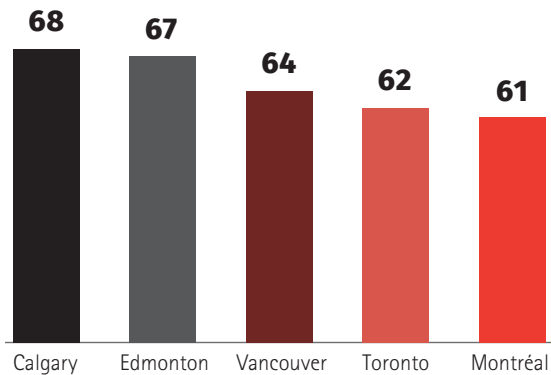
Note méthodologique

- Les métropoles comparables choisies proviennent de l'analyse développée par le Centre universitaire de recherche en analyse des organisations (CIRANO) qui vise à déterminer les régions comparables à l'échelle canadienne²¹.
- Les villes comparables à la région économique de Montréal sont : Toronto, Vancouver, Calgary et Edmonton.
- Ces mêmes villes sont utilisées à des fins de comparaison à l'échelle de la région métropolitaine de recensement (RMR)

21. CIRANO. Octobre 2016. Établir des groupes de régions comparables au Canada : une analyse par grappes. Stéphanie Lapierre et Marcelin Joanis.

ACCROÎTRE LE TAUX D'EMPLOI

Taux d'emploi de la population de 15 ans et plus, régions économiques
2017, en %



Source : Statistique Canada, Enquête sur la population active

Objectif

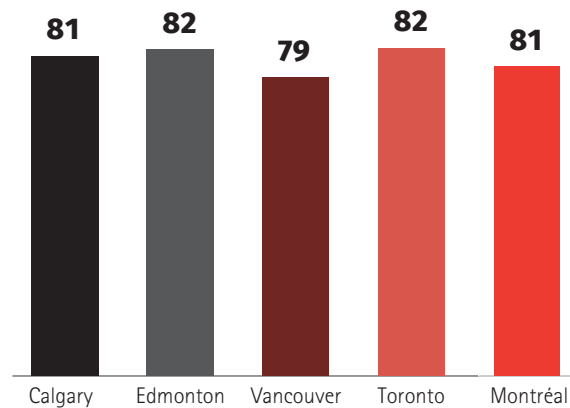
Atteindre un taux d'emploi de 65 %²² pour la population de 15 ans et plus en 2022 (basé sur la moyenne des autres villes comparables)

Raisonnement

- Les données de l'emploi sont d'importants déterminants du bien-être économique de la population, puisque l'augmentation du taux d'emploi accroît la richesse par habitant et favorise l'inclusion économique et sociale des populations.
- Le taux d'emploi est un bon indicateur de l'utilisation de la main-d'œuvre disponible surtout compte tenu des enjeux démographiques de Montréal. Un accent sera mis sur la population de 25 ans et plus.

ACCROÎTRE LA PART DES EMPLOIS À TEMPS PLEIN DANS LES EMPLOIS TOTAUX

Part des emplois à temps plein dans les emplois totaux de la population de 15 ans et plus, régions économiques
2017, en %



Source : Statistique Canada, Enquête sur la population active

Objectif

Atteindre un taux de 82 % d'ici 2022 pour la part des emplois à temps plein dans les emplois totaux²³ de l'agglomération de Montréal pour la population de 15 ans et plus, et ainsi dépasser la moyenne des autres villes canadiennes comparables.

Raisonnement

- Cet indicateur vient améliorer l'analyse du taux d'emploi, car il fournit une indication de la qualité de l'emploi puisqu'il constitue la principale source de revenu des personnes en âge de travailler et donc un déterminant clé du bien-être financier. D'autres indicateurs seront surveillés pour la qualité des emplois, notamment les hausses des salaires médians des Montréalais.
- Par ailleurs, les changements technologiques et sociaux viennent modifier les façons de travailler et peuvent se traduire par une augmentation de l'emploi à temps partiel.

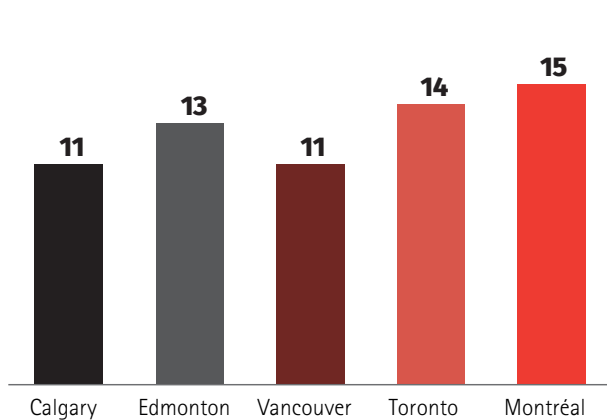
22. Le taux d'emploi pour un groupe donné (âge, sexe, état matrimonial, région géographique, etc.) correspond au nombre de personnes occupées dans ce groupe, exprimé en pourcentage des personnes âgées de 15 ans et plus, de ce groupe.

23. Le taux d'emploi à temps plein est défini comme étant la part du nombre total des Canadiens âgés de 15 à 64 ans qui travaillent au moins 30 heures par semaine dans leur emploi principal.

DIMINUER LA PART DE LA POPULATION SANS DIPLÔME SECONDAIRE

Part de la population de 15 ans et plus sans diplôme secondaire, RMR

En %, 2017



Source : Statistique Canada, Enquête sur la population active

Objectif

Diminuer la part de la population de 15 ans et plus sans diplôme secondaire²⁴ afin d'atteindre un taux d'au plus 12 % en 2022 (soit l'équivalent de la moyenne des villes canadiennes)

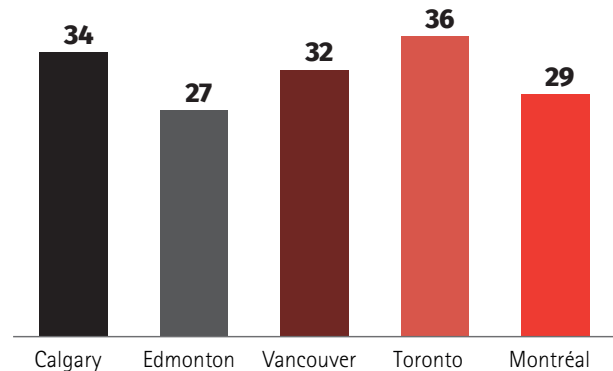
Raisonnement

- Un faible niveau de scolarité se répercute sur le plan individuel en diminuant le bien-être social et économique des citoyens
- Les personnes faiblement scolarisées sont susceptibles d'occuper un emploi moins bien rémunéré et d'être touchées par un taux de chômage plus important

AUGMENTER LE TAUX DE DIPLOMATION UNIVERSITAIRE

Part de la population de 15 ans et plus possédant un grade universitaire, RMR

En %, 2017



Source : Statistique Canada, Enquête sur la population active

Objectif

Atteindre un taux de diplomation²⁵ de la population de 15 ans et plus d'au moins 32 % en 2022, (et ainsi basé sur la moyenne des autres métropoles canadiennes comparables)

Raisonnement

- La diplomation universitaire est un levier important pour renforcer la productivité et le niveau de vie des Montréalais
- Le taux de diplomation élevé pour tous les groupes d'âge de la population active est visé afin répondre aux défis démographiques et aux besoins d'une économie basée sur le savoir comme celle de Montréal

24. Cet indicateur correspond à la part de la population de 15 ans et plus dans la population totale qui a entre 0 à 8 ans d'études et celle qui n'a pas complété ses études secondaires.

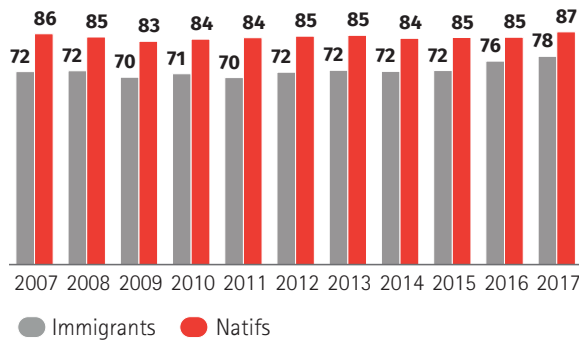
25. Le taux de diplomation est obtenu en divisant la population de 15 ans et plus qui a un baccalauréat, un diplôme ou certificat supérieur au baccalauréat, par la population totale de ce groupe d'âge.

AMÉLIORER L'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE DES IMMIGRANTS

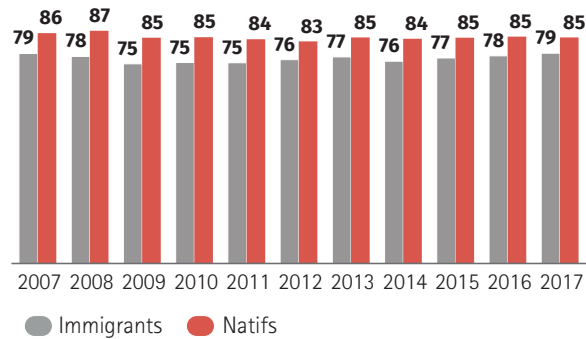
Taux d'emploi selon le statut d'immigrant de la population de 25 à 54 ans, RMR

En %, 2017

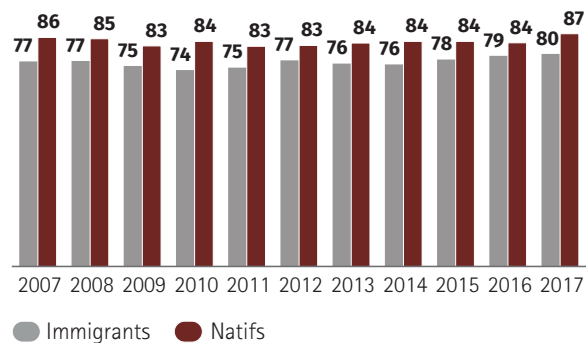
MONTRÉAL



TORONTO



VANCOUVER



Source : Statistique Canada, Enquête sur la population active

Objectif

Augmenter le taux d'emploi des immigrants²⁶ de 25 à 54 ans afin d'atteindre au moins 80 % et ainsi réduire l'écart entre le taux d'emploi des personnes issues de l'immigration et des personnes nées au Canada.

Raisonnement

- L'augmentation du taux d'emploi des immigrants se traduit par une meilleure inclusion sociale et économique des immigrants
- L'écart entre les taux d'emplois des personnes nées au Canada et des immigrants est plus élevé pour la population de 25 à 54 ans que pour la population de 15 ans et plus.
- L'évolution des taux d'activité, des taux de chômage notamment pour les immigrants récents (reçus depuis cinq ans et moins) ainsi que des indicateurs sur la qualité des emplois des immigrants sont également suivis afin de s'assurer que les immigrants occupent des emplois qui correspondent à leurs formations et compétences.

Un tableau de bord détaillé sera publié pour suivre l'évolution de l'économie de Montréal, et des indicateurs de performance seront identifiés pour mesurer l'avancement de chaque orientation et chacun des huit plans d'action.

26. Le taux d'emploi des immigrants correspond au nombre d'immigrants de 15 ans et plus dans ce groupe exprimé en pourcentage de la population de ce groupe.

HUIT PLANS D'ACTION SERONT DÉVOILÉS D'ICI L'ÉTÉ 2018 POUR CONCRÉTISER LA VISION ET LES ORIENTATIONS EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL 2018-2022 :

1. PLAN D'ACTION EN ENTREPRENEURIAT
2. PLAN D'ACTION SUR L'OPTIMISATION DES SERVICES EN ENTREPRISES
3. PLAN D'ACTION SUR LE SAVOIR ET LE TALENT
4. PLAN D'ACTION EN AFFAIRES ÉCONOMIQUES INTERNATIONALES
5. PLAN D'ACTION EN INNOVATION SOCIALE
6. PLAN D'ACTION EN COMMERCE
7. PLAN D'ACTION EN DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DU TERRITOIRE
8. PLAN D'ACTION EN DESIGN

Un forum mobilisateur aura lieu à l'automne 2018 sur la stratégie de développement économique de Montréal

Montréal 

Montréal, métropole culturelle

CONJUGUER LA CRÉATIVITÉ ET L'EXPÉRIENCE CULTURELLE CITOYENNE À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE ET DE LA DIVERSITÉ

Politique de développement culturel 2017-2022



Couverture :
Avudo – Photo : Jimmy Hamelin

Dans le présent document, la forme masculine utilisée englobe le féminin.

ISBN :
978-2-7647-1541-3 – imprimé français
978-2-7647-1542-0 – PDF français
978-2-7647-1543-7 – imprimé anglais
978-2-7647-1544-4 – PDF anglais

Table des matières

MOTS DES ÉLUS

1. INTRODUCTION	10
2. UNE VISION ÉVOLUTIVE	13
3. UNE GRANDE PREMIÈRE	16
4. LA RÉCONCILIATION AVEC LES PEUPLES AUTOCHTONES	19
5. MISER SUR NOS ATOUTS	22
6. CE QUI NOUS INSPIRE	25
7. LES FONDEMENTS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL 2017-2022	30
7.1. Une approche transversale	31
7.2. Inclusion et équité	31
7.3. Le principe <i>High Tech/High Touch</i>	33
7.4. Le développement durable	33
8. L'ENGAGEMENT DE LA VILLE	34
8.1. Rassembler, stimuler, rayonner	35
8.2. Appuyer les artistes	37
9. PREMIER CHANTIER TRANSVERSAL : L'ENTREPRENEURIAT CULTUREL ET CRÉATIF AFIN DE PÉRENNISER LA CRÉATION	38
9.1. Objectif 1 Découpler l'impact des accompagnements aux industries culturelles par une collaboration dynamique entre les Services de la culture et du développement économique	40
9.2. Objectif 2 Intervenir comme levier auprès des autres partenaires publics et privés à des moments névralgiques du développement d'un projet ou d'une entreprise	43
9.3. Objectif 3 Promouvoir le rayonnement, la découvrabilité des artistes et des œuvres et le tourisme culturel	47
9.4. Objectif 4 Appuyer le Conseil des arts de Montréal comme intervenant de première ligne de la <i>Politique de développement culturel</i>	53
10. DEUXIÈME CHANTIER TRANSVERSAL : LE NUMÉRIQUE AU SERVICE DE L'EXPÉRIENCE CULTURELLE DU CITOYEN	55
10.1. Objectif 1 Positionner Montréal comme chef de file en créativité numérique, en développant et consolidant ce créneau d'excellence	56
10.2. Objectif 2 Stimuler de façon structurante l'éclosion des espaces de recherche et de rencontres citoyennes qui agiront comme incubateurs et accélérateurs d'entreprises culturelles et créatives, de talents et d'idées	59

11. TROISIÈME CHANTIER TRANSVERSAL : UN VIVRE-ENSEMBLE INCARNÉ DANS LES QUARTIERS CULTURELS.....	62
11.1. Objectif 1	
Poursuivre l'aménagement responsable des quartiers culturels	64
11.1.1. Les équipements culturels et municipaux.....	68
11.1.2. L'art public	70
11.1.3. Les ateliers d'artiste.....	72
11.1.4. Le design.....	73
11.1.5. La mise en valeur du patrimoine matériel et immatériel	77
11.1.6. Des pôles porteurs à valoriser	81
11.2. Objectif 2	
Stimuler l'engagement des citoyens dans leur milieu	89
11.2.1. Le réseau des bibliothèques.....	89
11.2.2. Les musées	93
11.2.3. Le loisir culturel et la pratique artistique amateur.....	97
11.3. Objectif 3	
Miser sur le pouvoir de la culture et des arts.....	99
11.3.1. La médiation culturelle	99
11.3.2. Le réseau Accès culture	103
12. EXERCER NOTRE LEADERSHIP DANS LA MOBILISATION DES FORCES VIVES.....	107
12.1. La concertation inclusive	108
12.2. La contribution du gouvernement du Québec	109
12.3. La contribution du gouvernement du Canada	110
13. CONCLUSION	111
14. PRIORITÉS	114
14.1. Les cultures autochtones	115
14.2. L'inclusion et l'équité	115
14.3. Les entreprises et industries culturelles et créatives.....	115
14.4. Les festivals et événements	116
14.5. Le rayonnement	116
14.6. Le tourisme culturel.....	116
14.7. Le Conseil des arts de Montréal	116
14.8. Le numérique	116
14.9. Les lieux privés de diffusion montréalais.....	117
14.10. Les quartiers culturels	117
14.11. Les équipements culturels.....	117
14.12. L'art public	117
14.13. Les ateliers d'artiste	118
14.14. Le design.....	118
14.15. Le patrimoine	118

14.16.	Le Quartier des spectacles.....	119
14.17.	Le Vieux-Montréal	119
14.18.	Le réseau des bibliothèques	119
14.19.	Les musées montréalais	120
14.20.	Le loisir culturel et la pratique artistique amateur	120
14.21.	La médiation culturelle	121
14.22.	Le réseau Accès culture (maisons de la culture)	121



Festival international de Jazz de Montréal à la place des Festivals –
Photo : Jean-François Leblanc, Brian Setzer

Mots des élus



C'est avec une très grande fierté que nous vous présentons la Politique culturelle de Montréal 2017-2022, *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*.

En continuité de la première mouture élaborée en 2005 et toujours pertinente, elle vient consolider et actualiser le caractère unique qui distingue véritablement Montréal et lui vaut son titre confirmé de métropole culturelle.

La démarche entourant cette Politique a généré une mobilisation du milieu culturel exceptionnelle et une collaboration exemplaire, dont je salue et remercie très sincèrement tous les participants : les acteurs du milieu, les partenaires, les artistes, les artisans, les entrepreneurs et les citoyens.

La Politique que nous présentons aujourd'hui est à l'image de ceux et celles qui y ont travaillé, soit créative, audacieuse, novatrice, ouverte et humaine.

Ce document est le reflet d'une ville qui bouge, évolue, s'adapte et grandit au rythme de sa diversité et à l'ère numérique. Une ville qui se propulse dans l'avenir en maintenant ses créateurs au centre de tous ses choix et le citoyen au cœur de ses actions.

Nous avons ensemble relevé le pari d'imaginer une Politique transversale et intégratrice qui amène plus que jamais les services de la Ville de Montréal à travailler en synergie. Nous croyons que cette façon de faire permettra une grande cohérence des interventions visant l'avancement de notre œuvre culturelle collective.

Dans cette ville qui a fait du vivre-ensemble une priorité, nous proposons aujourd'hui une politique de vision.

Cette Politique, c'est vous! Je vous invite à vous l'approprier, à vous en servir, à vous affranchir de vos talents, à l'incarner et à la rendre bien vivante, dans chacun de vos quartiers.

Manon Gauthier
Membre du comité exécutif
Responsable de la culture, du patrimoine, du design,
d'Espace pour la vie ainsi que du statut de la femme



En cette année de 375^e anniversaire de Montréal, notre culture est célébrée dans toute la ville. Des gens de partout viennent à la rencontre de ceux et celles qui façonnent cette fabuleuse Montréal, métropole culturelle.

Toutes ces personnes confirment notre réputation internationale. Elles sont à même de constater notre créativité, notre capacité de rassembler, d'apprécier notre très grand savoir-faire événementiel et notre sens de la fête.

Ce génie créateur est l'une de nos plus grandes forces économiques et est un vecteur de cohésion sociale. Il a un pouvoir d'attractivité unique.

La nouvelle Politique culturelle permettra de consolider le leadership culturel et économique de Montréal auprès des partenaires, des différents paliers de gouvernement, ainsi que des entreprises d'ici et d'ailleurs en quête du talent de nos artistes et artisans.

Je tiens à féliciter les milieux culturels et universitaires qui ont collaboré à l'élaboration de cette Politique qui sera accompagnée d'un Plan d'action pour en assurer sa mise en œuvre.

Cette Politique met en valeur notre identité culturelle, en accord avec l'ambition que nous avons de faire de Montréal un des chefs de file des villes intelligentes et numériques au bénéfice de ce qui est le plus important à mes yeux : les Montréalaises et Montréalais.

Montréal est devenue une plaque tournante à la croisée de toutes les innovations et cette Politique répond également à notre désir de s'assurer que les créateurs disposent des outils essentiels à leur réussite.

Dans notre ville qui a initié le vivre-ensemble et qui mise sur sa diversité culturelle pour enrichir son développement, la Politique appelle tous les citoyennes et citoyens à participer activement à la culture à Montréal.

Cette Politique est inclusive et équitable. Elle convie tout un chacun sur la scène et dans les publics; au premier chef, les peuples autochtones qui ravivent notre mémoire collective et qui dynamisent la création contemporaine.

Le travail accompli ensemble confirme la force et la mobilisation de la communauté montréalaise dans son ensemble à l'égard de la culture. Cet engagement collectif fournira une impulsion au travail et au rayonnement des créateurs d'aujourd'hui et de demain.

Montréal, métropole culturelle n'a pas fini de nous éblouir!

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Denis Coderre', written over a light-colored background.

Denis Coderre
Maire de Montréal



Gypsy Kumbia Orchestra en vitrine à Mondial Montréal –
Photo : Bruno Destombes

1

Introduction

Montréal est fière de présenter sa *Politique de développement culturel 2017-2022, Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité* en cette année hautement symbolique du 375^e anniversaire de sa fondation.

Il est indéniable que la culture est l'une des assises de l'identité, du dynamisme et du caractère distinctif de Montréal, dont la réputation internationale de grande métropole culturelle n'est plus à faire. La culture est l'un des éléments moteurs d'une vision durable de son développement qui mise sur le vivre-ensemble pour favoriser l'inclusion de toute la population. Par sa capacité de se renouveler, la culture procure une vision élargie du monde.

Cette culture vibrante et métissée repose sur la créativité, la recherche et le travail quotidien des artistes, des artisans et des créateurs montréalais. L'excellence de leurs œuvres et de leurs propositions artistiques rayonne à travers le monde et fait de Montréal une véritable métropole culturelle.

La culture est plus que le soutien aux artistes et aux organismes culturels. Elle englobe les industries culturelles de la musique, de l'édition, de l'audiovisuel, des arts visuels, des métiers d'arts, numérique et du divertissement qui allient la création aux plus récentes avancées technologiques. Elle est au cœur des industries créatives telles que le design, l'architecture et la gastronomie. Elle comprend également le patrimoine matériel et immatériel, tout comme la culture scientifique.

La contribution majeure et reconnue de la culture comme une forme de développement économique durable nous oblige à changer de perspective. Il faut dorénavant s'assurer de l'intégrer aux autres priorités de développement de la métropole. C'est cette vision que propose la *Politique de développement culturel 2017-2022*.

Il s'est passé beaucoup de choses en dix ans, depuis l'adoption du premier *Plan d'action Montréal, métropole culturelle 2007-2017* :

- Nous avons rassemblé l'ensemble des forces vives et créé des alliances entre les milieux politiques, culturels, du savoir et des affaires autour de projets inspirants et structurants;
- Nous avons stimulé la conception d'une vision commune basée sur la notion de citoyenneté culturelle qui donne une cohérence aux interventions;
- Nous avons assuré la coordination de l'ensemble des gestes posés par les différents paliers de gouvernement par la mise en place d'une structure novatrice : le Comité de pilotage;

Cette culture vibrante et métissée repose sur la créativité, la recherche et le travail quotidien des artistes, des artisans et des créateurs montréalais.

- Nous avons réalisé notre engagement de renforcer le Conseil des arts de Montréal dans sa mission et ses ressources comme intervenant de première ligne dans la mise en œuvre de la Politique;
- Nous avons tiré un solide bilan des réalisations au cours desquelles nous avons assuré un suivi rigoureux des 68 actions du *Plan d'action 2007-2017*, dans le respect des échéanciers fixés.

Forte de ce bilan positif, la culture a fait la preuve qu'elle est l'un des piliers d'une vision durable et responsable du développement de la métropole. Nous sommes enthousiastes à l'idée d'aller encore plus loin avec l'appui de l'ensemble de nos partenaires ainsi que du milieu culturel et créatif.

Cette Politique s'inspire d'une vision inclusive et intégratrice de la culture qui couvre les secteurs suivants :





La vélocité des lieux du collectif BGL, arrondissement de Montréal-Nord – Photo : Bonnalie Brodeur

2

Une vision évolutive

L'année 2017 marque une nouvelle étape, devenue nécessaire en raison d'un environnement en rapide transformation. La refonte de la *Politique de développement culturel* est l'occasion d'ajuster notre vision de la culture aux tendances lourdes qui marquent le début du 21^e siècle.

La *Politique culturelle 2017-2022* s'inscrit dans la continuité des jalons posés depuis 10 ans pour doter Montréal d'objectifs clairs et d'un calendrier d'engagements modulable en fonction des ressources et des volontés de chacun de nos partenaires :

- C'est au *Sommet de Montréal* de juin 2002 qu'est lancé le projet d'une politique de développement culturel. Le renforcement du réseau des bibliothèques, le développement du Quartier des spectacles, les incubateurs culturels et les ateliers d'artiste sont quelques-unes des initiatives abordées.
- Trois ans plus tard, la *Politique de développement culturel Montréal, métropole culturelle 2005-2015*, est adoptée. Le plan d'action de sa mise en œuvre fait l'objet d'une large consultation au *Rendez-vous Montréal, métropole culturelle* de novembre 2007. Le Plan d'action révisé est adopté en janvier 2008.
- Un second Rendez-vous est organisé à mi-parcours en 2012 afin que soit établi un dernier bilan des projets réalisés et à compléter d'ici l'échéance de 2017. Ce suivi attentif du calendrier d'exécution a servi de feuille de route au Comité de pilotage de Montréal, métropole culturelle.

L'année 2017 marque une nouvelle étape, devenue nécessaire en raison d'un environnement en rapide transformation. La refonte de la *Politique de développement culturel* est l'occasion d'ajuster notre vision de la culture aux tendances lourdes qui marquent le début du 21^e siècle.

Plus que tout autre phénomène, la révolution numérique nous oblige à revoir en profondeur nos modes d'intervention. Nous nous trouvons à un point de bascule qui touche tout autant les artistes, les créateurs, les travailleurs, les entreprises culturelles et créatives de même que les publics. La révolution numérique pose des défis de taille, mais elle offre également de nouvelles perspectives d'avenir, notamment en ce qui a trait à la participation culturelle des citoyens. C'est tout l'écosystème qui doit être ajusté aux nouveaux modes d'accès à la culture pour assurer un financement pérenne de la création.

Ces transformations ont aussi des répercussions sur la manière d'aborder le patrimoine. Si la *Politique du patrimoine* adoptée en 2005 demeure pertinente, il est devenu essentiel de mettre à jour sa mise en œuvre. Déjà, en 2005, cette politique élargissait la notion de patrimoine au milieu de vie et annonçait les approches collaboratives qui s'imposent aujourd'hui. Le nouveau *Plan d'action en patrimoine 2017-2022* reconnaît l'importance de cet écosystème. Il renouvelle les façons de faire et actualise l'action montréalaise. Il fait du patrimoine un enjeu collectif qui interpelle chaque citoyen.

La Ville est convaincue que le modèle de partenariat qui fait ses preuves depuis 10 ans doit continuer de s'appliquer pour qu'on saisisse toutes les potentialités de la révolution numérique plutôt que de la subir. La *Politique de développement culturel 2017-2022* et le plan de mise en œuvre qui en découlera sont basés sur le modèle typiquement montréalais de concertation décloisonnée impliquant tous les milieux : citoyen, culturel, gouvernementaux, des affaires et du savoir. L'*Entente sur le développement culturel de Montréal*, qui a vu le jour en 1979, a joué un rôle précurseur dans la collaboration et a eu un effet de levier dans la réalisation de multiples projets. Cette entente, conclue avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec, continuera d'être l'un des leviers du développement du milieu culturel. Montréal exercera son leadership en planifiant dès maintenant les actions nécessaires au développement durable du milieu culturel et à la participation culturelle citoyenne à l'ère du numérique.



Gypsy Kumbia Orchestra au square Dorchester, programmation estivale du réseau Accès culture –
Photo : Pierre Bourgault

3

Une grande première

L'adoption de la nouvelle *Politique de développement culturel, Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, survient à une période charnière favorable à de nouvelles collaborations et perspectives :

- Les gouvernements du Québec et du Canada se sont engagés à adapter leurs politiques culturelles respectives à l'ère numérique;
- Les célébrations du 375^e de Montréal et du 150^e de la Confédération sont soulignées par plusieurs manifestations d'envergure, mais également par de nombreux legs culturels et économiques dont les effets structurants pour la métropole continueront à se manifester bien au-delà des deux anniversaires;
- En vertu de la Loi sur le statut de métropole annoncée par le gouvernement du Québec, Montréal se voit confier des pouvoirs, des responsabilités et des sources de financement qui lui permettront d'assumer pleinement son rôle de métropole du 21^e siècle.

Pour la première fois, la *Politique de développement culturel* adaptée à l'ère numérique s'aligne sur l'ambition de la Ville d'être l'un des chefs de file des villes intelligentes et numériques, où les nouvelles technologies sont mises au service du citoyen. Les expérimentations en arts et en créativité numériques sont autant d'occasions d'enrichir l'expérience culturelle par de nouvelles formes d'expression et de joindre un plus grand nombre de citoyens.

Plusieurs considérations ont motivé la mise à jour de la *Politique de développement culturel* sur un horizon de cinq ans :

- La révolution numérique évolue très rapidement, tant sur le plan des innovations technologiques que de leurs applications;
- Cette mouvance prend une direction qu'il est difficile d'appréhender à plus long terme; il est souhaitable de conserver toute flexibilité d'intervention;
- Il importe de proposer une vision et des objectifs réalistes et réalisables qui susciteront projets et collaborations et qui obtiendront l'appui de toutes les parties prenantes;
- Les industries culturelles et créatives ont atteint un seuil critique. Il nous faut agir rapidement et garder toute capacité d'apporter les correctifs nécessaires si les résultats attendus ne sont pas atteints.

Un plan d'action quinquennal mis à jour annuellement donnera à la Ville la souplesse voulue pour procéder aux ajustements requis au cours de la mise en œuvre de ses priorités.

Pour la première fois, la *Politique de développement culturel* adaptée à l'ère numérique s'aligne sur l'ambition de la Ville d'être l'un des chefs de file des villes intelligentes et numériques, où les nouvelles technologies sont mises au service du citoyen.

En choisissant d'assumer pleinement ce rôle intégrateur, la nouvelle Politique culturelle agit comme un catalyseur de rencontres humaines et de promotion de la diversité et de l'innovation. Ce faisant, elle inspirera les autres champs d'intervention de la Ville.

La refonte de la Politique s'appuie sur une vision élargie du rôle de la culture dans ses dimensions identitaire, sociale, économique et technologique. Elle intègre toutes les formes d'expression artistique, qu'elles soient établies ou émergentes, urbaines, métissées ou autres. En choisissant d'assumer pleinement ce rôle intégrateur, la nouvelle Politique culturelle agit comme un catalyseur de rencontres humaines et de promotion de la diversité et de l'innovation. Ce faisant, elle inspirera les autres champs d'intervention de la Ville.

Il s'agit là d'une approche qui, à terme, devrait générer une meilleure réponse aux nouvelles exigences d'une population dont la composition a changé au cours des dernières années et dont le réflexe culturel s'est beaucoup développé. C'est aux artistes, créateurs, citoyens, travailleurs et entrepreneurs culturels et créatifs de toutes origines de faire vivre la culture au rythme de leur créativité. La Ville mettra en place des conditions propices à la création et accompagnera l'adaptation de l'écosystème culturel montréalais aux évolutions du 21^e siècle. Elle participera activement avec le milieu culturel à la recherche de nouveaux modèles de soutien à la création, en faisant aussi preuve d'innovation dans ses modes d'intervention.

La Ville se fait un devoir d'adopter une vision encore plus intégrée et transversale du développement culturel, par une approche concertée entre les services municipaux et une collaboration étroite avec les arrondissements. Ainsi, elle s'assurera d'inclure la dimension culturelle dans ses stratégies de développement tant économique que social, dans ses plans d'aménagement des espaces publics et des immeubles municipaux et récréatifs, dans le choix du mobilier urbain et de l'art public réalisé par les meilleurs artistes et designers d'ici et du monde entier.

Dans un esprit de partenariat éprouvé, elle démontrera du leadership en recherchant la cohérence des interventions des gouvernements provincial et fédéral. Sa vision large et inclusive de la culture lui permettra de jouer au mieux son rôle de métropole culturelle et économique, fédératrice de l'ensemble de ses partenaires.



Productions Ondinnok - Un monde qui s'achève, Lola - Photo : Martine Doyon

4

La réconciliation avec les peuples autochtones

Par sa *Politique de développement culturel*, la Ville de Montréal s'engage à soutenir la mise en valeur, le développement et le rayonnement des cultures autochtones, de ses artistes contemporains et de ses artisans.

Montréal a annoncé en 2017 son engagement dans un processus de réconciliation avec les peuples autochtones et avec son histoire, celle du Québec et celle du Canada. Cette histoire s'est longtemps construite en oblitérant une bonne partie non seulement de son passé, mais aussi de son présent et de son avenir. En 2017, Montréal s'inscrit dans un mouvement pancanadien qui fait suite, notamment, aux appels à l'action de la *Commission vérité et réconciliation du Canada* et fait justice à l'histoire des peuples qui l'ont habitée et l'habitent toujours.

Au Canada, près de 50 % des membres des peuples autochtones habitent en milieu urbain. Montréal est au huitième rang au pays en ce qui concerne sa population autochtone, une population issue des 11 nations du Québec et de nombreuses autres au Canada. Aujourd'hui, les villes redeviennent ces espaces autochtones qu'elles ont toujours été, des territoires de rencontres, d'échanges et de diplomatie. Les cultures autochtones ne se déploient pas uniquement sur les territoires réservés des communautés. Elles sont présentes dans la ville. Montréal a en son cœur des cultures autochtones millénaires et innovantes, traditionnelles et contemporaines, spécifiques et universelles.

Par sa *Politique de développement culturel*, la Ville de Montréal s'engage à soutenir la mise en valeur, le développement et le rayonnement des cultures autochtones, de ses artistes contemporains et de ses artisans. Cette préoccupation particulière est transversale et vise à corriger leur absence. Les cultures et les créations autochtones sont non seulement vues comme faisant partie du riche métissage culturel de Montréal, elles sont aussi des vecteurs de connaissance et de compréhension particulière de notre territoire et de notre histoire. La promotion et la sauvegarde des langues autochtones sont des éléments incontournables du développement des savoirs et du rayonnement de ses richesses.

Dans une perspective de diversité des expressions culturelles et de patrimoine culturel immatériel comme bien commun de l'humanité, la Ville a la responsabilité de contribuer à la valorisation de la présence et de l'histoire autochtone de Montréal. Elle doit également s'occuper du rayonnement des savoir-faire traditionnels, eux-mêmes en développement, dans une perspective plus large de reconstruction culturelle. Cette volonté est inscrite dans la Politique de 2005 et prend tout son sens en 2017 avec le grand projet de réconciliation de la métropole et la renaissance de l'autochtonie contemporaine. Plusieurs lieux de diffusion ont pris l'engagement de valoriser ces traditions et la présence autochtone à Montréal.

Dans un contexte de reconstruction identitaire et culturelle, une renaissance culturelle, une autochtonie contemporaine, prend son envol. Plusieurs œuvres des collections municipales et de l'art public de Montréal ont été créées par des artistes autochtones. Avec son studio ambulant de formation et de création audiovisuelle, le *Wapikoni mobile* donne depuis 2004 une voix aux jeunes autochtones et fait connaître

leurs réalités. Le *Printemps autochtone*, produit par Ondinnok et diffusé par le réseau Accès culture, présente des créations contemporaines en théâtre et en danse. Le festival *Présence autochtone* comme la *Biennale d'art contemporain autochtone* misent sur des créations contemporaines. Parfois réalisées par de jeunes autochtones, des murales célèbrent leurs peuples et embellissent les rues, tandis que la vitrine des musiques du monde *Mundial* consacre une série aux musiciens autochtones.

Des efforts seront déployés pour soutenir les créateurs et les organismes autochtones et pour contribuer à la renaissance de la création contemporaine autochtone. Les interventions du Conseil des arts de Montréal et du réseau Accès culture visent à mettre fin au cloisonnement par une meilleure reconnaissance de l'excellence artistique des créateurs autochtones contemporains et par la diffusion de leurs œuvres auprès d'un large public, au même titre que celles des artistes professionnels non autochtones.

Le projet de *Carrefour International des Arts et Cultures des Peuples autochtones – DestinNATIONS* s'est en particulier donné pour mission de faire connaître les traditions des peuples autochtones de même que la richesse de leurs créations contemporaines. Le projet viendrait ainsi combler l'absence d'un lieu consacré à la mise en valeur du patrimoine et de la création autochtones.

Par la refonte de sa Politique culturelle, la Ville de Montréal s'engage spécifiquement à promouvoir l'autochtonie ouverte et contemporaine ainsi que la découverte de la richesse et de la diversité des cultures et des pratiques culturelles autochtones à titre de composantes intrinsèques de l'identité montréalaise.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville dans le cadre de la réconciliation avec les peuples autochtones visent à :

Promouvoir l'autochtonie ouverte et contemporaine ainsi que la richesse des cultures et de l'histoire autochtone de Montréal.

Priorités :

- **Collaborer avec les organismes culturels autochtones pour mettre en valeur les cultures et mieux appuyer les artistes issus des peuples autochtones;**
- **Stimuler la diffusion et la valorisation des cultures autochtones traditionnelles et contemporaines dans les réseaux de diffusion de la Ville;**
- **Mettre en valeur et structurer, dès 2017, l'offre culturelle autochtone afin de bonifier celle du tourisme culturel.**

Dans une perspective de diversité des expressions culturelles et de patrimoine culturel immatériel comme bien commun de l'humanité, la Ville a la responsabilité de contribuer à la valorisation de la présence et de l'histoire autochtone de Montréal.



5

African Guitar Spirit, Prix de la diversité en musique 2015, Conseil des arts de Montréal.
Sur la photo : Gotta Lago – Photo : André Paradis

Miser sur nos atouts

Pour se projeter dans l'avenir, il faut s'appuyer sur des bases solides. L'innovation comporte nécessairement une part d'inconnu qu'il est plus facile de maîtriser lorsque nous avons une idée claire de nos forces et des moyens dont nous disposons. Montréal est, de ce point de vue, fort bien dotée.

- La personnalité de Montréal est affirmée : francophone, cosmopolite, riche de sa communauté anglophone, de celles issues de l'immigration, des peuples autochtones. Nordique, elle est une ville de savoir qui, par sa localisation et son histoire, se nourrit des courants culturels à la fois d'Amérique du Nord et d'outre-Atlantique.
- Montréal se distingue des autres grandes villes d'Amérique du Nord par son patrimoine bâti, paysager, naturel et immatériel qu'elle a su intégrer aux besoins de son développement. La Ville est pleinement consciente de sa responsabilité d'offrir, pour les générations à venir, un milieu de vie harmonieux, à échelle humaine, qui réunit beauté et fonctionnalité. Elle est déterminée à maintenir cet équilibre entre la valorisation de son passé, son ouverture sur le monde, sa diversité et l'affirmation de sa modernité.
- Montréal s'est positionnée comme leader parmi les grandes villes du monde sur l'enjeu du vivre-ensemble, d'une grande actualité. Le vivre-ensemble montréalais est tout à fait unique. Difficile à définir, l'esprit qui y règne suscite un état de bien-être et un sentiment de sécurité tant chez les résidents que chez les gens de passage. On s'y sent bien et chacun est libre d'y exprimer son identité.
- Montréal se compare à Paris, New York, Berlin et quelques autres grandes villes culturelles où se concentre une masse exceptionnelle de créateurs, d'artistes et d'entreprises culturelles et créatives. Ceux-ci trouvent ici l'ouverture et les conditions propices à l'expression de leur créativité, notamment grâce aux politiques de soutien de la Ville et des autres paliers de gouvernement.
- Montréal est reconnue comme l'une des capitales mondiales des industries culturelles et créatives du jeu vidéo, des arts numériques, de la réalité augmentée et immersive, des effets spéciaux par ordinateurs et des services techniques de production et de postproduction pour le cinéma et la télévision. Nous excellons aussi en arts du cirque, en théâtre jeunesse, en danse contemporaine et en musique électroacoustique. Ces pôles d'excellence lui attirent les meilleurs talents et des investissements dont les effets cumulés ne font que renforcer sa position de leader.

- Montréal dispose d'un vaste réseau d'équipements culturels privés et municipaux qui agissent en complémentarité. Ces lieux de création et de diffusion marquent le territoire et sont des repères pour les citoyens qui les fréquentent. Ils permettent la rencontre des publics avec les différentes formes d'expression artistique.
- Montréal est une ville qui a bien compris la valeur stratégique du savoir, de la recherche et de l'innovation. Le milieu de la culture scientifique tisse déjà de nombreux liens avec le milieu artistique. Les institutions muséales, le réseau des bibliothèques, les milieux collégial et universitaire y contribuent chacun à sa façon. La formation professionnelle aux métiers de la création est un gage de succès pour l'avenir des industries culturelles et créatives.



Cité Mémoire – Photo : Jean-François Gratton, Shootstudio.ca

6

Ce qui nous inspire

Le développement
culturel de Montréal
s'insère dans un
contexte mondial dont
il nous faut tirer profit
pour mieux exploiter
nos atouts.

Les grandes orientations de la *Politique culturelle 2005-2015* demeurent pertinentes, mais il est vital de prendre en considération les tendances lourdes et les défis que nos créateurs et entreprises culturelles et créatives auront à relever. Le développement culturel de Montréal s'insère dans un contexte mondial dont il nous faut tirer profit pour mieux exploiter nos atouts. Heureusement, Montréal a su se positionner quant à plusieurs de ces influences qui touchent toutes les cultures et toutes les sociétés, ce qui lui permet d'envisager l'avenir avec confiance.

6.1 LA RÉVOLUTION NUMÉRIQUE

La révolution numérique est sans conteste le changement de paradigme le plus marquant des dernières décennies, dont les effets profonds se font sentir dans toutes les sphères de l'activité humaine. Elle est à la fois une source de possibilités et de défis pour la culture. Elle permet à chacun d'accéder à une infinité de contenus et d'être créateur d'œuvres accessibles partout sur la planète. Elle pose un véritable défi pour la découvrabilité et la viabilité de la création culturelle montréalaise.

6.2 LA CONVERGENCE DES LOGIQUES CULTURELLES ET ÉCONOMIQUES

La convergence des logiques culturelles et économiques se confirme par la présence de la culture dans l'économie du savoir ainsi que par le dynamisme des entrepreneurs culturels et créatifs qui conjuguent leur talent artistique à leur esprit d'entreprise. L'apport économique des industries culturelles au Québec est plus important que les secteurs combinés de l'agriculture, la foresterie, les pêcheries, et l'extraction minière et pétrolière, représentant plus de 14,5 milliards de dollars¹. En 2013, elles employaient près de 85 000 personnes dans la grande région métropolitaine de Montréal².

6.3 L'ESSOR DES VILLES DANS L'AMÉNAGEMENT RESPONSABLE DES TERRITOIRES

L'essor des villes dans l'aménagement responsable des territoires s'impose par le mouvement migratoire qui fait en sorte que d'ici 15 ans, les deux tiers de la population mondiale vivront en ville. Le Québec ne fait pas exception. Le Grand Montréal compte déjà plus de la moitié de la population de la province. Les grandes villes assument une part grandissante des services publics aux citoyens. Elles rivalisent entre elles pour attirer les meilleurs talents et les investissements. Il est donc nécessaire qu'elles aient la pleine maîtrise des leviers de leur développement.

¹ SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES CULTURELLES (SODEC). *Rapport annuel de gestion, 2015-2016*, p. 3.

² CHAMBRE DE COMMERCE DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN. *La culture à Montréal : chiffres, tendances et pratiques innovantes*. Collecte et traitement des données : KPMG-Secor, juin 2015.

6.4 LA PRÉSENCE AFFIRMÉE DE LA CULTURE DANS LA VIE DE LA MÉTROPOLÉ

La présence affirmée de la culture dans la vie de la métropole est une tendance mondiale. Les villes ont compris l'attrait de la culture pour les citoyens en quête d'une qualité de vie pour eux et leurs enfants. Les arts et la culture sont présents dans tous les quartiers de Montréal de même que sur l'ensemble du territoire de la grande région métropolitaine, car cette vie culturelle de proximité contribue directement à la vitalité sociale et économique des communautés montréalaises.

6.5 LA VALORISATION DES SITES ET DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX

La valorisation des sites et des bâtiments patrimoniaux offre aussi des défis et constitue l'une des pierres angulaires de la personnalité distinctive de la métropole. Plus que jamais, les citoyens s'approprient leur patrimoine collectif, en exigent la sauvegarde et la mise en valeur. La notion de patrimoine a évolué pour associer désormais le milieu de vie au patrimoine bâti et aux objets.

6.6 LA CONCERTATION DES ACTEURS PUBLICS ET PRIVÉS

La concertation des acteurs publics et privés est un modèle collaboratif qui engage la responsabilité sociale du milieu des affaires, à l'heure où de nouveaux modèles de financement sont recherchés. Les acteurs culturels montréalais, publics et privés, ont pris l'habitude d'actions guidées par une vision concertée. En cela, ils ont été inspirés par les succès du Comité de pilotage du *Plan d'action Montréal, métropole culturelle 2007-2017*. Cette approche typiquement montréalaise permet de s'adapter rapidement aux nouvelles réalités et de se donner une force de frappe pour consolider le positionnement de Montréal comme métropole culturelle.

6.7 LA PRÉOCCUPATION DE LA QUALITÉ ET DE L'INNOVATION EN DESIGN URBAIN

La préoccupation de la qualité et de l'innovation en design et en architecture s'impose dans la métropole, qui est la seule ville canadienne à avoir eu l'honneur d'être désignée *Ville UNESCO de design*. En lui attribuant ce titre en 2006 et en le renouvelant en 2016, l'UNESCO a reconnu le potentiel que représentent les designers de toutes les disciplines dans le devenir de Montréal ainsi que la détermination de la Ville à miser sur sa créativité en design pour améliorer la qualité de vie des Montréalais.

L'apport de tous à l'expression de la diversité des formes d'arts et de cultures est primordial pour continuer à dynamiser et enrichir notre patrimoine culturel commun.

6.8 LES CITOYENS, LES ORGANISMES ET LES ENTREPRISES, ACTEURS DE L'EXPÉRIENCE CULTURELLE MONTRÉALAISE

Les citoyens, les organismes et les entreprises, acteurs de l'expérience culturelle montréalaise, tous sont concernés. La révolution numérique a transformé les habitudes culturelles du citoyen, qui dispose de moyens pour jouer un rôle actif dans son rapport à la culture. Les organisations ont également pris conscience de leur responsabilité sociale pour le développement durable de nos sociétés. Cet engagement envers la culture fait désormais partie des plans de développement de Tourisme Montréal, de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain, de la Société d'habitation et de développement de Montréal, des institutions d'enseignement et du savoir, d'Aéroports de Montréal et des sociétés de développement commercial présentes dans plusieurs arrondissements.

6.9 LE MÉTISSAGE DES CULTURES, UNE RICHESSE DE L'IMMIGRATION

Sur le plan du métissage des cultures, l'identité multiple de la métropole francophone existe depuis des millénaires alors que les peuples autochtones s'y rencontraient. Ce métissage s'est enrichi par les présences francophone et anglophone de même que par les communautés d'immigration ancienne et récente, créant aujourd'hui une société cosmopolite où un Montréalais sur trois est né à l'étranger. L'apport de tous à l'expression de la diversité des formes d'arts et de cultures est primordial pour continuer à dynamiser et enrichir notre patrimoine culturel commun.

6.10 SOUTENIR LA DEMANDE DANS LE DÉVELOPPEMENT ET LA FIDÉLISATION DES PUBLICS

Le soutien au développement et à la fidélisation des publics n'est pas une préoccupation nouvelle à la Ville. Les politiques culturelles des quarante dernières années ont mis l'accent sur le soutien à la création et à l'aménagement d'infrastructures de diffusion. Elles misaient sur la diversité de l'offre et son accès pour stimuler la fidélisation des publics. La révolution numérique bouleverse complètement cette équation puisque le citoyen accède désormais à une infinité de contenus, sur la plateforme et au moment de son choix. Le défi du développement et de la fidélisation des publics est devenu un enjeu pour le développement durable de la création culturelle nationale dans un contexte de plafonnement des aides publiques. Une nouvelle approche doit se mettre en place : celle de répondre à la demande des citoyens dans le respect de l'identité de chacun.

6.11 LES LIENS PRIVILÉGIÉS ENTRE LA CULTURE ET L'ÉDUCATION

Des liens privilégiés unissent la culture et l'éducation. L'appréciation des arts et le loisir culturel sont les premiers jalons d'une citoyenneté culturelle active qui doit se cultiver dès le plus jeune âge. La culture joue également un rôle de premier plan en matière de savoir et de persévérance scolaire. La médiation et les sorties culturelles sont de puissants véhicules d'intégration pour les jeunes issus de l'immigration ou de milieux défavorisés. Une plus grande curiosité à l'égard des arts, un sens critique et des vocations naissent de sorties culturelles inspirantes. Du primaire à l'université, les établissements d'enseignement jouent un rôle primordial dans l'accessibilité à la culture et le développement des publics. Montréal veut en faire davantage. Elle compte également sur l'élan que donneront les nouvelles politiques culturelles du Québec et du Canada pour aller plus avant.

6.12 LE RÉFLEXE CULTUREL

L'ensemble de l'administration de la Ville partage une même vision, celle de réaliser des projets municipaux ancrés dans la notion de citoyenneté culturelle. L'intégration d'une œuvre d'art dans un projet d'aménagement par le Bureau d'art public ou la sélection par concours des meilleures propositions de design ou d'architecture par le Bureau du design sont prévues en amont, dès l'étape de la planification d'un projet. Le réflexe culturel se développe aussi chez les citoyens qui se réapproprient l'espace public par des interventions artistiques de création d'espaces publics, le *placemaking*, et qui s'attendent à ce que la Ville intègre des projets culturels de qualité à ses plans d'aménagement. Les citoyens demandent que la métropole leur donne droit à une vie culturelle inclusive, diversifiée, éclatée.



Provoquez la paix - 2011 - Carlito Dalceggio, murale réalisée par MU dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel - Photo : Carlito Dalceggio

7

Les fondements de la Politique de développement culturel 2017-2022

7.1 UNE APPROCHE TRANSVERSALE

Pour la Ville de Montréal, la culture est un investissement. *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, la nouvelle Politique, mise sur le pouvoir de la culture à être un puissant levier de cohésion sociale et de développement économique. En appuyant une créativité artistique et entrepreneuriale, la métropole veut promouvoir la citoyenneté culturelle, l'accessibilité et la mobilité culturelle dans une perspective de développement durable. En misant sur la recherche de modèles d'affaires adaptés et innovants, elle souhaite renforcer la capacité des organismes, des entreprises et des créateurs à se concentrer sur leur mission première et à tendre vers l'excellence artistique.

La métropole possède toutes les qualités nécessaires pour se hisser dans le peloton de tête des villes créatives et de savoir et ainsi maintenir son grand pouvoir d'attraction auprès des artistes, des travailleurs culturels et des entreprises innovantes. Adaptée à l'ère du numérique, la *Politique de développement culturel* est l'expression de cette volonté d'y parvenir en posant les actions nécessaires de manière concertée.

La Politique a pour premier fondement de privilégier une approche transversale regroupant l'ensemble des initiatives sous trois grands chantiers :

1. L'entrepreneuriat culturel et créatif afin de pérenniser la création;
2. Le numérique au service de l'expérience culturelle du citoyen;
3. Un vivre-ensemble incarné dans les quartiers culturels.

Chacun de ces énoncés contient à la fois l'objectif et le moyen d'y parvenir : soutenir l'esprit entrepreneurial dans le but d'assurer la création d'œuvres culturelles qui stimulent la participation citoyenne; assurer l'équilibre entre la créativité numérique et l'expérience culturelle citoyenne; favoriser le vivre-ensemble par des actions de proximité joignant tous les Montréalais dans leurs milieux de vie. Les trois grands chantiers se complètent : renforcement des créateurs, des organismes et des entreprises culturelles et créatives; soutien à l'innovation technologique comme nouveau mode de production, de diffusion et de participation culturelle, tout cela dans un objectif de cohésion sociale essentielle à une meilleure qualité de vie collective.

7.2 INCLUSION ET ÉQUITÉ

Les valeurs d'inclusion et d'équité font intrinsèquement partie de la Politique et en sont le deuxième fondement. Elles impliquent une conception du vivre-ensemble qui favorise l'apport et la représentativité de tous les citoyens et de toutes les influences culturelles afin que

La métropole possède toutes les qualités nécessaires pour se hisser dans le peloton de tête des villes créatives et de savoir et ainsi maintenir son grand pouvoir d'attraction auprès des artistes, des travailleurs culturels et des entreprises innovantes.

La Ville, riche de l'apport de toutes ses communautés, souhaite ainsi bâtir une métropole culturelle inclusive et équitable.

chacun s'y reconnaisse et développe son plein potentiel. La *Politique de développement culturel* en est une de diversité. Cet énoncé de principe implique que la pleine participation de tous sans exception est stimulée, en particulier celle des Montréalaises et des Montréalais aux prises avec des défis systémiques en raison de leur genre, leur langue, leur âge, leur origine ou des limitations fonctionnelles. Ce fondement s'inscrit dans le processus de réconciliation avec les peuples autochtones que la Ville met en œuvre. Les actions menées en développement culturel s'inscrivent dans les orientations de la Politique municipale d'accessibilité universelle. Ainsi, les gestes posés pour inclure les citoyens, les travailleurs culturels et les artistes professionnels des communautés culturelles doivent s'intensifier. Ils doivent également atteindre la relève encore peu familiarisée avec les rouages institutionnels ou l'organisation du milieu professionnel. Ils doivent créer des ponts entre les communautés anglophone et francophone.

Les arts et la culture sont le lieu d'expérimentation et d'expression de nos identités plurielles; ils mènent à des créations uniques purement montréalaises. Ce métissage créatif est porté tant par la convergence des pratiques culturelles que par le croisement des identités traditionnelles et contemporaines, nationales et internationales. L'inventivité des créateurs montréalais de toutes origines puise sa source dans ce bouillon de culture au confluent des migrations. Pour soutenir cette création, la Ville prend acte des défis spécifiques auxquels font face les artistes de la diversité culturelle, en particulier ceux ayant trait à l'inclusion, et veillera à ce que ces derniers puissent contribuer à leur pleine mesure au développement culturel de la Ville.

La Ville, riche de l'apport de toutes ses communautés, souhaite ainsi bâtir une métropole culturelle inclusive et équitable.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville dans une perspective d'inclusion et d'équité visent à :

S'assurer que l'ensemble des artistes professionnels montréalais puissent contribuer à leur pleine mesure au développement culturel de la ville.

Priorités :

- **Tendre vers l'exemplarité en révisant les programmes et les pratiques du Service de la culture;**
- **Améliorer annuellement, dès 2017, dans le réseau Accès culture, la représentativité de la diversité culturelle montréalaise et des artistes issus de la diversité ainsi que ceux des communautés autochtones et anglophone, aussi bien dans la programmation que dans les publics.**

7.3 LE PRINCIPE HIGH TECH/HIGH TOUCH

Le troisième fondement de la Politique à l'ère du numérique est le principe *High Tech/High Touch*³ d'équilibre entre l'innovation technologique et la rencontre culturelle citoyenne. La métropole met déjà ce principe en application. Son réseau de bibliothèques publiques a connu une hausse marquée de fréquentation, notamment parce que la Ville a su y intégrer d'une manière judicieuse de nouveaux outils technologiques. En intégrant des moyens de production et de diffusion numériques dans le réaménagement de l'espace public du centre-ville et du Quartier des spectacles, la Ville créait du même coup des lieux de rencontre conviviaux. Ces innovations proches du citoyen ont valu à la métropole de recevoir le prix *Communauté intelligente* de l'année 2016 décerné par l'Intelligent Community Forum (ICF)⁴.

7.4 LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le quatrième fondement de la Politique est celui du développement durable. La métropole a été l'une des premières villes à entériner *l'Agenda 21 de la culture* en mai 2005. Dès 2011, en vue du Sommet de *Rio+20*, elle a aussi été la première ville au monde à reconnaître la culture comme 4^e pilier du développement durable au même titre que le développement social, environnemental et économique, lorsque son conseil municipal et ses arrondissements adoptaient à l'unanimité une déclaration officielle de la Ville dans ce sens. Cette démarche a inspiré la *Déclaration Montréal engagée pour la culture, pour des quartiers culturels durables* de 2014. La métropole assume pleinement la responsabilité de ses interventions pour les générations à venir en adoptant une vision intégrée et intégrante de la culture qui s'arrime aux autres interventions de la Ville.

3 NAISBITT, JOHN, *Megatrends : Ten New Directions Transforming Our Lives*, Warner Books, 1982.

4 Intelligent Community Forum. Intelligent Community Forum names Montréal as its 2016 Intelligent Community of the Year, June 2016.



Chorégraphe : Sylvain Émard. Œuvre : *Ce n'est pas la fin du monde*. Danseurs : Georges-Nicolas Tremblay, Dylan Crossman, Manuel Roque et Justin Gionet – Photo : Valerie Simmons

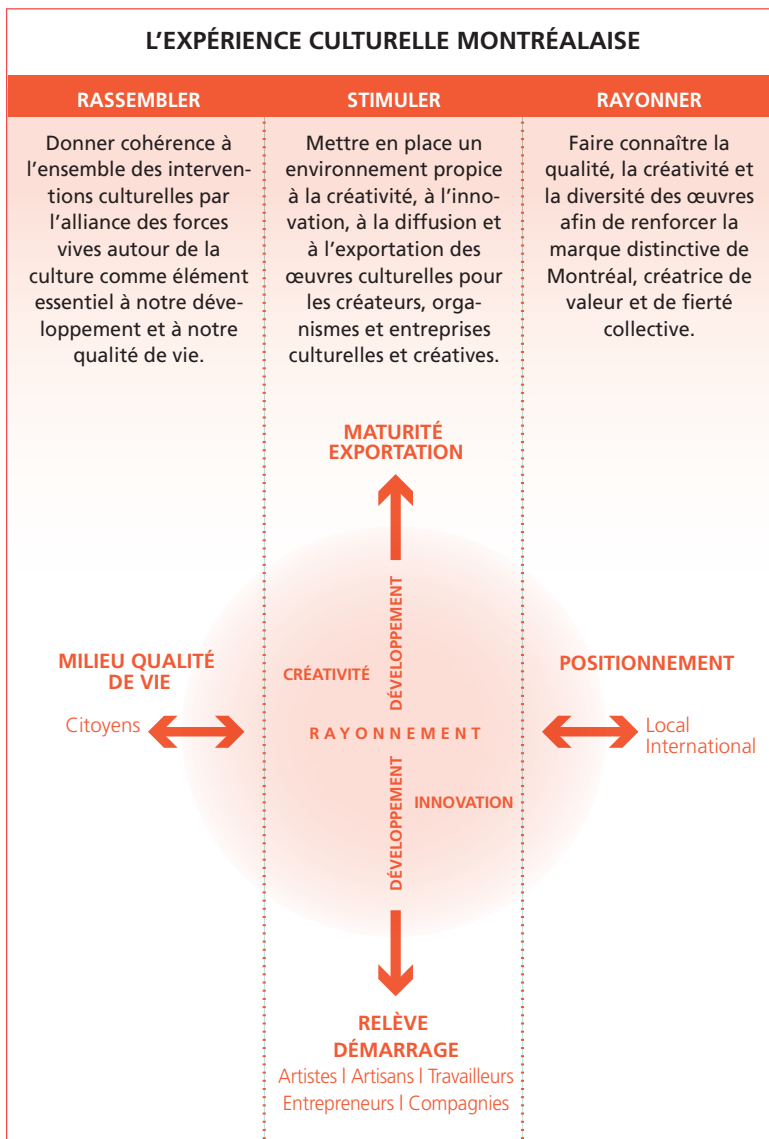
8

L'engagement de la Ville

8.1 RASSEMBLER, STIMULER, RAYONNER

La vision qui inspire la *Politique culturelle 2017-2022* est portée par une volonté d'inscrire la culture comme partie prenante des grandes priorités de Montréal. *Stratégie de développement économique, Plan d'action en patrimoine, Politique de l'enfant, Plan d'action du Bureau de la ville intelligente, stratégies du centre-ville et du Bureau des affaires internationales.* Le développement culturel est transversal. Il constitue un impératif en matière de services aux citoyens, de droit et d'accessibilité à une qualité de vie optimale et à des quartiers culturels dynamiques, prospères et durables.

Trois principes d'action incarnent cette vision. Ils se déploient en continuum sur l'ensemble du territoire et dans la proximité que la Ville partage avec son milieu : rassembler, stimuler et faire rayonner.



Le citoyen culturel est le point de départ et d'arrivée de la *Politique de développement culturel* adaptée à l'ère du numérique.

Vu sous cet angle, le rôle de la Ville et de ses institutions est d'apporter une volonté politique au développement de la culture en articulant une vision rassembleuse, en stimulant par ses interventions le milieu culturel et ses partenaires et, enfin, en appuyant le rayonnement de la créativité sur l'ensemble de son territoire et au-delà.

Ainsi, la métropole exerce son leadership et voit à la mise en place de conditions optimales pour l'ensemble de la chaîne de valeur par la concertation des forces vives et des financements. Elle s'assure que les différentes initiatives se réalisent et convergent. Ce faisant, elle contribue à créer un cercle vertueux : la mise en place de conditions favorables rend possible la réalisation d'initiatives dont le rayonnement stimule de nouvelles idées et de nouveaux investissements.

Le citoyen culturel est le point de départ et d'arrivée de la *Politique de développement culturel* adaptée à l'ère du numérique. Celle-ci sera pleinement réalisée lorsque :

- Le milieu de vie des Montréalaises et des Montréalais sera riche d'une offre culturelle variée, adaptée à sa demande et accessible;
- Des équipements et des lieux culturels adéquats se trouveront à proximité : bibliothèques, salles de spectacle, lieux d'expositions, centres de loisirs, parcs, places publiques et autres espaces communautaires;
- Le contact avec la créativité montréalaise fera partie de sa vie quotidienne;
- Il participera pleinement aux activités par sa mobilité culturelle sur l'ensemble du territoire;
- Il s'engagera dans son milieu en étant créateur d'œuvres personnelles et collectives;
- Il deviendra lui-même médiateur en initiant des gens de son entourage à l'appréciation de la culture et à la pratique des arts.

La vision renouvelée de la *Politique de développement culturel 2017-2022* porte un nouveau regard sur le continuum de développement d'un milieu favorisant la création. Une chaîne dont les maillons sont indissociables. La Politique propose de créer et de stimuler, de façon stratégique et évolutive, un environnement propice à la création, la diffusion, l'exportation et l'appropriation des diverses expressions de la culture citoyenne.

8.2 APPUYER LES ARTISTES

Ce milieu de vie stimulant ne peut se réaliser sans l'apport des artistes et des créateurs, qu'ils soient en début de carrière ou consacrés.

La refonte de la Politique reste profondément ancrée dans son engagement fondateur et fécond pour l'excellence artistique. La création artistique constitue le socle sur lequel repose cette vision de développement culturel.

L'expression de la créativité des artistes est le matériau vivant à partir duquel les quartiers culturels prennent vie, les programmations des salles de spectacle et des festivals se conçoivent, des livres s'écrivent, des scénarios de film sont imaginés, des carrières artistiques sont lancées. Avec cette Politique, la Ville affirme aussi l'importance du respect du droit d'auteur et sa volonté de faire preuve de leadership dans son application.

Montréal a la particularité d'être un formidable incubateur de talents artistiques, et ce, dans toutes les disciplines. Elle a aussi l'énorme avantage d'avoir bénéficié d'un engagement ininterrompu dans les arts et la culture depuis plus d'un demi-siècle. Le Conseil des arts de Montréal (CAM) a vu le jour il y a plus de 60 ans, en 1956 plus précisément. Véritable institution, il a pour mission de repérer le talent et de soutenir l'excellence. Le CAM est un intervenant de première ligne dans l'accompagnement des artistes et dans le développement de l'excellence en création. Il continuera de jouer ce rôle essentiel.

Les propositions contenues dans la Politique sont guidées par la volonté d'appuyer plus encore les artistes en mettant en place un environnement pérenne propice à la création. Grâce à la proximité de ses relations avec le milieu culturel, sa connaissance fine du territoire et la présence de son Conseil des arts, la Ville est en mesure de voir émerger très tôt des talents et des initiatives prometteuses. Elle jouera véritablement son rôle de rassembleuse en favorisant les collaborations et en stimulant les occasions de créativité et d'affaires. En soutenant le rayonnement des créations, des savoir-faire, des artistes et artisans, elle contribuera à assurer la viabilité du milieu culturel tout en consolidant son positionnement de métropole culturelle.

La refonte de la Politique reste profondément ancrée dans son engagement fondateur et fécond pour l'excellence artistique. La création artistique constitue le socle sur lequel repose cette vision de développement culturel.



Igloofest au Vieux-Port – Photo : Tourisme Montréal

9

Premier chantier transversal :
l'entrepreneuriat culturel et créatif
afin de pérenniser la création

Dans un contexte mondial où les grandes villes du monde se retrouvent inévitablement en rivalité les unes avec les autres, Montréal doit miser sur la créativité de ses artistes et de ses entreprises culturelles et créatives pour réaliser son plein potentiel de développement. Cet engagement est d'autant plus nécessaire dans un contexte où le numérique pose d'imposants défis aux modèles d'affaires et de financement. Comment assurer une meilleure diffusion de la production culturelle ainsi que la découverte des artistes montréalais? Comment se distinguer aujourd'hui à l'échelle internationale? Comment faciliter les initiatives innovantes et stimuler le développement de propriétés intellectuelles? Les industries de la musique, de l'édition et de l'audiovisuel sont particulièrement touchées et auront à trouver des réponses à ces questions difficiles à résoudre.

L'un des défis majeurs dans le développement culturel durable est sans aucun doute la juste rémunération des créateurs et la monétisation des contenus culturels. La Ville est préoccupée par la fragilisation des conditions de création et de vie des artistes qui résident sur son territoire. Il lui importe de rassembler les conditions qui permettront aux créateurs de se consacrer à leur art et d'en vivre dignement.

Il s'agit d'enjeux critiques pour le positionnement de Montréal comme métropole culturelle et, plus largement, pour le développement culturel du Québec. La forte concentration d'artistes, de créateurs, d'entrepreneurs culturels et créatifs, de sièges sociaux d'associations professionnelles, d'écoles supérieures d'art et de lieux de diffusion fait de Montréal la locomotive du développement culturel québécois. Sa vitalité dynamise tout le Québec.

La Ville, qui est en prise directe sur ces évolutions rapides, exercera son leadership en mobilisant les entreprises culturelles et créatives, les institutions, ses partenaires publics et le milieu des affaires dans la recherche de solutions innovantes. Elle contribuera à une meilleure maîtrise du potentiel numérique comme plateforme de création, de diffusion, de promotion et d'exportation pour assurer le développement pérenne du milieu culturel. Cette maîtrise du potentiel numérique permettra aussi à Montréal de s'affirmer encore davantage comme Ville intelligente et du savoir.

Le but poursuivi n'est pas seulement de créer de la richesse, mais d'atteindre l'excellence pour notre mieux-être collectif. Plus nos artistes et organismes culturels trouveront des solutions aux enjeux de financement, plus ils pourront se consacrer à leur créativité et tendre vers l'excellence. Plus nos entrepreneurs culturels et créatifs sauront s'adapter aux évolutions des attentes des consommateurs, plus ils auront les moyens de prendre des risques en recherche et développement. Plus nous saurons maîtriser les potentialités du numérique dans l'amélioration des services aux citoyens, plus nous stimulerons sa participation et son engagement.

Plus nos artistes et organismes culturels trouveront des solutions aux enjeux de financement, plus ils pourront se consacrer à leur créativité et tendre vers l'excellence. Plus nos entrepreneurs culturels et créatifs sauront s'adapter aux évolutions des attentes des consommateurs, plus ils auront les moyens de prendre des risques en recherche et développement. Plus nous saurons maîtriser les potentialités du numérique dans l'amélioration des services aux citoyens, plus nous stimulerons sa participation et son engagement.

Au cours des cinq prochaines années, la Ville s'emploiera à consolider l'écosystème de la création artistique montréalaise en soutenant l'évolution des modèles d'affaires. Elle poursuivra quatre objectifs.

9.1 OBJECTIF 1 **Découpler l'impact des accompagnements aux industries culturelles par une collaboration dynamique entre les Services de la culture et du développement économique**

L'économie culturelle et créative constitue un atout majeur pour le développement et le positionnement de la métropole. Montréal veut se positionner comme chef de file en matière de développement des entreprises culturelles et créatives et le demeurer. Pour faire face aux enjeux multiples et transversaux, et ce, sans compromettre l'excellence artistique, la Ville s'engage à mettre en place un environnement favorable au développement d'une culture entrepreneuriale chez les artistes, les organismes et les entreprises. Ce développement passe par plusieurs axes d'intervention :

- Assurer un environnement favorable et des ressources adaptées à l'optimisation des modèles d'affaires en explorant notamment les modèles liés à l'économie sociale et les nouvelles approches de la mutualisation des services;
- Permettre aux entrepreneurs, travailleurs culturels et artistes émergents d'accéder à des outils et à de la formation en gestion pour s'établir sur des bases d'affaires pérennes;
- Déployer une offre variée de programmes en développement de compétences et d'aptitudes entrepreneuriales adaptées à l'ère numérique et à la mondialisation des marchés;
- Favoriser la collaboration des milieux artistiques et des affaires au-delà de la philanthropie, dans la recherche de modèles d'affaires innovants.
- Miser sur les initiatives de maillage stimulant l'innovation et le développement des propriétés intellectuelles, et soutenir l'exportation en vue d'augmenter les revenus.

Depuis longtemps, le Service de la culture de la Ville de Montréal intervient au quotidien en faveur du développement des entreprises culturelles et créatives. Ses interventions reflètent la richesse de l'activité entrepreneuriale dans les domaines de l'audiovisuel, de l'édition et des arts de la scène. En voici quelques exemples :

- Création, en 1979, du Bureau du cinéma et de la télévision de Montréal et, en 1987, du Bureau des festivals et événements culturels;
- Appui financier et stratégique au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec fondé en 2006;

- Fonds de soutien aux vitrines et marchés culturels et créatifs stimulant l'exportation;
- Politique d'achats de livres par le Réseau des bibliothèques publiques de Montréal;
- Accompagnement et expertise-conseil auprès de projets structurants tels que l'aménagement d'Espace danse dans l'édifice historique Wilder, l'aménagement d'un espace de création et de production pour la compagnie de cirque Les 7 doigts de la main, le déménagement du siège social de l'ONF dans l'Îlot Balmoral.

Pour sa part, le Service du développement économique fournit un appui substantiel et structurant à de nombreux organismes, sociétés de développement commercial et associations, tels que le Regroupement des producteurs multimédias, la Société des arts technologiques, le Printemps numérique et C2-MTL. Le Service du développement économique soutient également des projets en économie sociale dans lesquels sont engagés plusieurs intervenants culturels; il coordonne les activités du Bureau du design et appuie le secteur de la mode.

Afin de décupler l'impact de ses interventions, la Ville instaurera un mécanisme de collaboration dynamique entre le Service de la culture et celui du développement économique pour un meilleur déploiement des accompagnements stratégiques, techniques et financiers aux industries culturelles et créatives.

Cette synergie bonifiée impliquera également le Conseil des arts de Montréal, très présent sur le terrain dans l'accompagnement des artistes et des organismes aux différents stades de leur développement, notamment en matière de gouvernance. La Ville misera sur la contribution essentielle des institutions de savoir et des écoles professionnelles d'art pour alimenter ses réflexions et ses actions. Elle s'appuiera sur la relève d'affaires déjà mobilisée par la Brigade Arts Affaires de Montréal (BAAM). Par leurs dons, 100 jeunes mécènes ont offert une œuvre d'art à Montréal pour son 375^e anniversaire.

La Ville veut aller encore plus loin. Elle stimulera la recherche de modèles innovants en favorisant un plus grand rapprochement entre les milieux des arts et des affaires, amorcé au Sommet de Montréal de 2002 et consolidé à la suite du *Rendez-vous Montréal, métropole culturelle* de 2007. Sous le leadership du Conseil des arts de Montréal, le *Forum Arts-Affaires* voyait le jour en 2003 puis, en 2011, le programme *GO-C.A.* qui allait jumeler plus de 200 jeunes professionnels à des organismes artistiques. Ce partage d'expertise doit être étendu.

La mutualisation des services permet également un partage d'expertise comme solution pour les créateurs, travailleurs et entrepreneurs qui souhaitent se dégager des enjeux de gestion et de financement.

Le rapport du groupe de travail sur la philanthropie culturelle *Vivement, pour une culture philanthropique au Québec!*, demandé par le gouvernement du Québec et déposé en juin 2013, a fait de cette question l'un des grands chantiers prioritaires de la Chambre de commerce du Montréal métropolitain. La Ville compte sur une plus grande implication du milieu des affaires dans le financement des petites et moyennes organisations culturelles partout sur le territoire, et dans l'introduction de nouvelles pratiques en matière de commandite. Il lui faudra évaluer tous les modèles possibles de financement avec ses partenaires.

Le modèle d'économie sociale a fortement contribué au développement culturel durable de Montréal. Le Grand costumier, la Guilde des développeurs de jeux vidéo, le Chat des artistes et le Divan orange s'inscrivent dans ce mouvement. Le Chantier d'économie sociale et les acteurs œuvrant en entrepreneuriat collectif et social sont des partenaires importants dans la réflexion entourant les nouveaux modèles d'affaires.

La Ville suit avec beaucoup d'intérêt la tendance à la mutualisation des services selon laquelle des artistes, des organismes ou des entreprises aux besoins comparables se regroupent dans le but de réduire les coûts. Ce modèle d'affaires collaboratif a historiquement pris la forme de centres d'artistes autogérés visant le partage des espaces de travail et, dans certains cas, l'accès à la propriété pour contrôler les loyers. La mutualisation des services permet également un partage d'expertise comme solution pour les créateurs, travailleurs et entrepreneurs qui souhaitent se dégager des enjeux de gestion et de financement.

De nombreuses initiatives d'économie collaborative sont en cours à Montréal dans le domaine des arts de la scène, ce qui permet aux artistes de bénéficier des expertises en production ou en numérique, par exemple, pour se concentrer sur la création. La mutualisation porte également sur les équipements, dont les coûts d'investissement importants sont partagés par plusieurs. Cette mutualisation peut être organique et informelle, comme le font certains festivals montréalais, ou prendre une forme plus organisée et ancrée dans un lieu, à la manière des incubateurs de création et de fabrication de type *Fab Lab*. La mutualisation offre un grand potentiel d'innovation en matière de modèles de financement et de partage des risques. Le recours aux campagnes de sociofinancement s'apparente à une forme de mutualisation des coûts de production. La Ville appuiera le développement de modèles d'affaires basés sur l'économie collaborative. Elle réévaluera les critères d'admissibilité à ses programmes d'aide afin de rendre admissibles les projets souvent atypiques et innovants issus de ces nouvelles pratiques en gestion culturelle.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville auprès de l'entrepreneuriat culturel et créatif visent à :

Mettre progressivement en place les conditions nécessaires afin que soit établi, dès 2018, un climat favorable à l'entrepreneuriat culturel et créatif, au développement de la relève, à l'exportation, à l'excellence artistique et au rayonnement de même qu'au positionnement de Montréal comme chef de file en matière de développement des entreprises culturelles et créatives.

Priorités :

- **Avant la fin de 2017, mettre en œuvre un mécanisme de collaboration dynamique entre les Services de la culture et du développement économique afin de décupler l'impact des actions posées;**
- **Entamer une réflexion prospective pour s'assurer qu'en 2022 la Ville ait mis sur pied des programmes et une offre adaptés aux réalités du milieu culturel qui soutiennent le développement des compétences entrepreneuriales, la création de nouveaux modèles d'affaires innovants et l'exportation;**
- **Être un levier pour les projets structurants de mutualisation de services, d'équipements, de création et de prise de risque en favorisant l'émergence et la mise en place d'initiatives économiques novatrices.**

9.2 OBJECTIF 2

Intervenir comme levier auprès des autres partenaires publics et privés à des moments névralgiques du développement d'un projet ou d'une entreprise

Dans un contexte de compétitivité accrue, de ressources financières publiques limitées et de bouleversement des modèles d'affaires, le soutien des pouvoirs publics aux artistes, aux organismes et aux entrepreneurs culturels doit être repensé pour être encore plus stratégique. La Ville se doit d'intervenir à des moments névralgiques, en prenant l'initiative par des interventions ciblées agissant comme levier auprès des autres partenaires publics et privés.

Les industries culturelles et créatives sont une priorité, car leur contribution au développement économique de la métropole est importante. Selon une étude réalisée pour la Chambre de commerce du Montréal métropolitain⁵, la culture a généré en 2013 des retombées de près de 11 milliards de dollars dans la région de Montréal, représentant 6 % de son produit intérieur brut. Par ailleurs, en matière d'emplois, la filière audiovisuelle compte 35 000 emplois tandis que le secteur du design atteint 25 000 professionnels et les jeux vidéo, plus de 10 000 emplois⁶.

⁵ CHAMBRE DE COMMERCE DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN. La culture à Montréal : chiffres, tendances et pratiques innovantes, KMPG-Secor.

⁶ ALLIANCE NUMÉRIQUE, *Portrait de l'industrie du jeu vidéo*, alliancenumérique.com

La diversité et la qualité des œuvres et produits créés ici sont reconnues à travers le monde, où Montréal rime avec Ville de musique, Centre international de production audiovisuelle, Capitale de la créativité numérique et des arts du cirque, Terreau de la création de niche, en danse et en théâtre jeunesse, et où elle figure dans le peloton de tête en matière d'effets visuels, de jeux vidéo, de festivals et autres évènements.

L'écosystème montréalais des industries culturelles et créatives rassemble de nombreux secteurs aux caractéristiques variables, avec leur chaîne de valeur spécifique dont les champs d'action sont de plus en plus hybrides et convergents. Y évoluent les secteurs culturels tels que l'audiovisuel, l'édition, les arts de la scène et les arts du cirque, la musique, les arts visuels et numériques. S'y ajoutent les jeux vidéo, les effets visuels, le contenu interactif et multimédia, le soutien aux spectacles et l'ingénierie scénique, les installations immersives et interactives, les projections lumineuses et architecturales, le design, la mode et la gastronomie. Y jouent également un rôle primordial les institutions académiques et de formation professionnelle, les lieux de diffusion et salles de spectacle, les espaces de création et les festivals.

La diversité et la qualité des œuvres et produits créés ici sont reconnues à travers le monde, où Montréal rime avec Ville de musique, Centre international de production audiovisuelle, Capitale de la créativité numérique et des arts du cirque, Terreau de la création de niche, en danse et en théâtre jeunesse, et où elle figure dans le peloton de tête en matière d'effets visuels, de jeux vidéo, de festivals et autres évènements.

Dans la filière audiovisuelle seulement, la métropole ne compte pas moins de 500 entreprises de production et de diffusion, sans compter plus de 40 studios d'animation et d'effets visuels de classe mondiale qui procurent des emplois bien rémunérés. Cette industrie est aussi importante pour la métropole que la majorité des autres grappes industrielles comme l'aérospatiale ou les sciences de la vie. L'étude de la Chambre de commerce sur les industries créatives⁷ a révélé que Montréal s'était hissée, en quelques années à peine, au quatrième rang mondial dans le domaine des effets spéciaux pour le cinéma. Cinq des dix jeux vidéo les plus vendus dans le monde ont été créés à Montréal.

Or, des défis persistent. La compétition internationale est de plus en plus présente, en particulier en ce qui concerne les tournages étrangers; la diffusion du cinéma d'ici demeure fragile; de nouveaux réseaux de distribution et de diffusion font leur apparition; les consommateurs font face à une multiplication des choix. Afin de dégager des pistes de solution dans les limites de ses pouvoirs, la Ville encourage le Comité consultatif sur l'industrie de l'audiovisuel composé d'acteurs crédibles et engagés du milieu à poursuivre et développer son action.

Les lieux de diffusion privés, tels que les salles de spectacle, les scènes alternatives, les galeries d'art et les librairies sont des maillons importants de l'écosystème culturel. Ils jouent un rôle névralgique dans la diffusion et la commercialisation tant des œuvres que des produits culturels et créatifs. La Ville prend acte des réalités et des défis auxquels ces lieux font face, en particulier les impacts du numérique sur la chaîne de valeur et ceux liés aux taxes foncières.

⁷ CHAMBRE DE COMMERCE DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN. *Les industries créatives : catalyseurs de richesse et de rayonnement pour la métropole*, décembre 2013, en collaboration avec KMPG-Secor.

Les festivals et autres événements constituent aussi un axe stratégique de développement. Dix millions de personnes participent aux 200 festivals et événements présentés, hiver comme été, dans le Quartier des spectacles, au parc Jean-Drapeau et dans les arrondissements. Montréal se distingue par le nombre d'événements majeurs qui, par leur ampleur, leur diversité et leur impact sont le cœur d'un véritable écosystème aux retombées économiques et sociales importantes pour les milieux culturels et touristiques de même que pour les commerçants. Ils se multiplient également dans les quartiers et sur les artères commerciales. Cette animation favorise les activités locales et crée des attraits touristiques qui stimulent la mobilité culturelle.

La Ville contribue en moyenne à 7 % du budget des festivals et événements, dont la moitié en aide financière et l'autre, en services. À la suite du *Rendez-vous de Montréal, métropole culturelle* en 2007, elle s'est dotée d'un plan de développement et a réussi en dix ans à en faire une priorité stratégique pour son développement culturel et économique ainsi que pour son rayonnement international. Depuis 2009, elle s'est donné les moyens d'être une véritable *ville de festivals* en devenant propriétaire des infrastructures extérieures complétées au terme de la première phase d'aménagement du Quartier des spectacles.

La forte concurrence que se livrent les grandes métropoles oblige les festivals et événements à se distinguer en développant leurs meilleurs atouts, à innover quant à la diversification des modes de financement et d'occupation du territoire. En plus d'être des plateformes privilégiées de rencontres entre les artistes et leurs publics, ils nécessitent un effort concerté autour d'une même vision de leur développement pérenne. À ce chapitre, la Ville se classe parmi les leaders mondiaux. Et elle entend conserver sa position de tête en maintenant leur qualité.

La dynamique de concertation demeure l'une des grandes forces agissantes du développement de notre métropole. Il faut toutefois convenir que la culture se distingue des autres responsabilités de l'administration municipale. La culture est vivante, spontanée et surprenante. Il faut avoir la capacité d'agir rapidement pour lui donner du souffle quand elle cherche à s'exprimer avec force. La Ville le reconnaît : la souplesse s'impose dans ses modes d'intervention. Elle compte inviter ses partenaires gouvernementaux et institutionnels à en faire autant.

La dynamique de concertation demeure l'une des grandes forces agissantes du développement de notre métropole.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville auprès de l'entrepreneuriat culturel et créatif visent à :

Priorités :

- Réviser les processus et critères des programmes de soutien afin de répondre aux réalités du milieu et tendre vers une plus grande souplesse pour mieux saisir les occasions, soutenir les maillages et appuyer les modèles d'affaires de même que les projets hybrides;
- Activer en 2017 le Comité sur l'industrie de l'audiovisuel afin que Montréal conserve sa position de chef de file.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville auprès des festivals et événements visent à :

Définir en 2018 une vision stratégique avant-gardiste grâce à laquelle les festivals et événements pourront continuer de s'épanouir dans une perspective entrepreneuriale, de recherche de revenus autonomes, de développement d'une image de marque forte et d'une relève.

Priorités :

- Articuler un positionnement et une stratégie de développement à long terme qui prennent en considération tous les aspects pertinents : mise en valeur du territoire, développement économique, culturel et social et de la qualité de vie;
- Rassembler toutes les parties prenantes autour des priorités de développement;
- Effectuer une gestion proactive du portefeuille des festivals et événements.



L'auteur Larry Tremblay à la Foire du livre de Bruxelles, où la Ville de Montréal était à l'honneur, en mars 2017 – Photo : Délégation générale du Québec à Bruxelles

9.3 OBJECTIF 3 **Promouvoir le rayonnement, la découvrabilité des artistes et des œuvres et le tourisme culturel**

L'enjeu du rayonnement local, régional et international sera déterminant pour Montréal dans les prochaines années. D'abord, pour stimuler la présence de l'offre culturelle montréalaise et faciliter sa diffusion de même que la découvrabilité des artistes et de leurs créations dans un monde numérique où tout est accessible au bout des doigts. Ensuite, pour maintenir Montréal dans le peloton de tête des villes créatives et de savoir, ce qui lui permettra de conserver son pouvoir d'attraction auprès des créateurs et entreprises innovantes et sa place comme destination touristique de choix.

L'enjeu est prioritaire pour la pérennité de nos créateurs, organisations et entreprises culturelles et créatives, qui misent de plus en plus sur le rayonnement international et sur les plateformes numériques pour se développer. Le marché québécois est petit, l'exportation est essentielle à leur croissance. Ainsi, la Ville constituait en 2013 un *Fonds de soutien aux vitrines et marchés culturels et créatifs* qui se tiennent à Montréal dans le but de promouvoir la diffusion des créations et de développer des occasions d'affaires à l'étranger.

La Ville contribue à la promotion des artistes d'ici de multiples manières et remet chaque année des prix dans tous les domaines de création. C'est sa façon de reconnaître l'excellence et de susciter l'intérêt des médias et du public. Cette tradition remonte aux années 1960.

Le *Grand Prix du Conseil des arts de Montréal* a été créé il y a plus de trente ans tandis que le *Grand Prix du livre de Montréal* date de 1965. Au fil des années, de nombreux prix prestigieux s'y sont ajoutés grâce à la générosité de différents partenaires :

- Le *Prix François-Houédé*, décerné en collaboration avec le Conseil des Métiers d'art du Québec afin de favoriser la diffusion d'œuvres des jeunes artisans créateurs;
- Le *Prix Louis-Comtois*, offert conjointement avec l'Association des galeries d'art contemporain (AGAC), reconnaît la qualité de l'œuvre d'un artiste à mi-carrière;
- Le *Prix Pierre-Ayot*, également offert en collaboration avec l'AGAC, fait la promotion de l'excellence de la nouvelle création en arts visuels à Montréal;
- La *Bourse Phyllis-Lambert* est décernée par le Bureau du design de la Ville à un créateur ou à un collectif de la relève montréalaise en design;
- Le *Grand Prix de la danse de Montréal*, présenté par la Ville et Québecor, est l'une des nombreuses distinctions décernées aux artisans du milieu de la danse par l'organisme Les Prix de la danse de Montréal;
- Le *Prix de la diversité culturelle en danse* est attribué chaque année par le Conseil des arts de Montréal;
- Le *Prix du livre jeunesse des Bibliothèques de Montréal* est décerné à un auteur ou à un illustrateur montréalais;
- Le *Prix Accès culture* garantit au récipiendaire une tournée à travers le réseau;
- Le *Prix de l'Action culturelle* est remis à un artiste ou à un organisme culturel s'étant illustré pour avoir favorisé des échanges inédits entre créateurs et citoyens;
- Le *Prix Paul-Buissonneau* souligne la contribution d'un individu, d'une troupe amateur ou d'un organisme au théâtre amateur montréalais;
- Le *Prix Janine-Sutto*, initiative de l'Association de Montréal pour la déficience intellectuelle à laquelle s'est associé le réseau Accès culture, souligne le caractère novateur de la démarche d'intégration au milieu artistique et culturel montréalais du récipiendaire;
- Le *Prix Création Mon rêve*, décerné par AlterGo en collaboration avec le consulat général de Chine à Montréal et la Ville, souligne l'amélioration de l'accès au loisir culturel par l'offre d'activités de pratique artistique adaptées.

Depuis 1996, la Ville acquiert chaque année une œuvre des lauréats des *Prix Pierre-Ayot*, *Louis-Comtois* et *François-Houdé*, qu'elle présente dans les équipements administratifs municipaux, notamment les mairies d'arrondissement, les bibliothèques et les lieux de diffusion culturelle. Depuis 2011, la Ville a procédé à l'acquisition de 200 œuvres en arts visuels et médiatiques retenues parmi celles présentées dans le cadre des expositions itinérantes du réseau Accès culture. Au total, la collection municipale compte plus de 1 000 œuvres d'art historiques et contemporaines.

La métropole se fixe pour objectif qu'un plus grand nombre de citoyens profitent de l'offre exceptionnelle d'activités culturelles et de la richesse du talent montréalais. Montréal aspire donc à mieux positionner le travail des créateurs sur son territoire en utilisant plus efficacement le numérique comme plateforme de promotion de sa propre programmation, de celle du réseau Accès culture et de ses bibliothèques. La Ville souhaite mieux faire connaître sa collection d'œuvres d'art, les prix qui leur sont attribués ailleurs et ceux qu'elle décerne elle-même chaque année.

Montréal est le cœur culturel du Québec et sa vitalité insuffle une vigueur dans toutes les régions du Québec. En collaboration avec l'Association des diffuseurs culturels de l'Île de Montréal, le réseau Accès culture est à la fois un membre actif et un membre du conseil d'administration de RIDEAU, le Réseau indépendant des diffuseurs d'événements artistiques unis, qui regroupe quelque 350 salles de spectacle et de festival. Le réseau Accès culture participe annuellement à la *Bourse RIDEAU*, le plus important marché francophone des arts de la scène en Amérique; il y dévoile le lauréat du *Prix Accès culture*.

La Ville croit à la nécessité de travailler en étroite collaboration avec ses partenaires des régions du Québec. C'est dans cette optique que le maire de Montréal veut donner aux régions un accès renouvelé à la métropole en créant la Maison des régions. Ce lieu joue un rôle de vitrine et de facilitateur de maillages entre les entreprises d'ici et d'ailleurs au Québec. Une attention sera accordée aux artistes et entrepreneurs culturels et créatifs.

Montréal est aussi un membre actif du réseau Les Arts et la Ville, qui regroupe tant les milieux municipal et culturel du Québec que des collectivités francophones du Canada, principalement d'origine acadienne. Le réseau favorise le renforcement des connaissances par le partage des meilleures pratiques et fait la promotion du développement culturel des municipalités en plaidant notamment pour qu'elles adoptent l'*Agenda 21 de la culture*. Les liens étroits que Montréal entretient avec plusieurs grandes villes canadiennes se raffermiront à la suite de son adhésion au Réseau des villes créatives du Canada.

Sur le plan international, la Ville est membre de plusieurs grandes associations où se discutent les enjeux du développement culturel. Elle se donne ainsi un

La métropole se fixe pour objectif qu'un plus grand nombre de citoyens profitent de l'offre exceptionnelle d'activités culturelles et de la richesse du talent montréalais.

La Ville demeurera très active dans les enceintes internationales où se discutent les enjeux du développement culturel. Elle y partage ses expertises, s'inspire des meilleures pratiques, crée des partenariats et des occasions d'affaires pour le milieu culturel.

accès privilégié aux décideurs des autres grandes métropoles, ouvrant la voie à des collaborations et à des occasions d'affaires au profit du milieu culturel montréalais.

- L'Association internationale des maires francophones (AIMF) compte 272 villes et associations nationales de gouvernements locaux dans une cinquantaine de pays. Montréal y est active depuis sa fondation en 1979. Le maire de Montréal siège au Bureau de direction de l'AIMF.
- *Ville UNESCO de design*, Montréal fait partie du Réseau des villes créatives de l'UNESCO formé de 116 membres dans 54 pays. Une coopération s'est également développée entre les 14 villes dans le monde qui ont repris le concept des *prix Commerce Design Montréal* créés par la Ville dans le but d'inciter les commerçants à confier l'aménagement de leur établissement à des professionnels.
- L'organisme Cités et gouvernements locaux unis (CGLU) regroupe les associations de gouvernements locaux de 136 pays et un grand nombre de villes. Montréal en est membre depuis 2004 et a occupé la vice-présidence de 2010 à 2015. CGLU a promu activement la notion de culture comme 4^e pilier du développement durable, notamment par *l'Agenda 21 de la culture* auquel Montréal a adhéré dès le début. Le maire de Montréal est également président de Metropolis, la section de CGLU qui réunit les villes et régions métropolitaines de plus d'un million d'habitants. En 2017, Montréal est l'hôte du congrès mondial de Metropolis.
- Le *Forum culturel des grandes villes du monde* (World Cities Culture Forum) a été créé par le maire de Londres à l'occasion des Jeux olympiques de 2012. Il réunit 32 métropoles culturelles sur les cinq continents. Montréal a été invitée à en faire partie dès 2013. Le Forum s'est doté d'une méthodologie rigoureuse. La performance des villes membres est évaluée suivant une grille d'analyse comparative qui favorise la mise en commun des expériences et des leçons apprises. L'expertise et le savoir-faire de Montréal y sont reconnus.
- La Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques (IFLA) compte 1 500 adhérents répartis dans plus de 150 pays. La section des bibliothèques métropolitaines (MetLib) des villes de 400 000 habitants et plus est particulièrement active. Montréal a accueilli la conférence annuelle de MetLib et ses centaines de participants au printemps 2017.

La Ville demeurera très active dans les enceintes internationales où se discutent les enjeux du développement culturel. Elle y partage ses expertises, s'inspire des meilleures pratiques, crée des partenariats et des occasions d'affaires pour le milieu culturel.

La métropole rayonne à l'étranger par ses nombreux artistes, mais aussi par la portée internationale des organismes de promotion et de diffusion de nos

créateurs comme le *Piknik Électronik* et le Festival de musique électronique *MUTEK* fondés à Montréal, puis organisés selon la même formule à Barcelone, Lisbonne, Tokyo, Dubaï, Melbourne et autres. La Conférence des arts de la scène CINARS, le lieu de diffusion des arts du cirque la TOHU et l'Association nationale des éditeurs de livres (ANEL) assurent une présence internationale active et remarquée. La métropole peut aussi s'enorgueillir de la renommée de certains de ses meilleurs restaurants, chefs et sommeliers qui, au fil des ans, ont remporté prix et reconnaissances dans les classements internationaux.

Le tourisme culturel représente un autre vecteur de découvrabilité extrêmement prometteur pour la métropole. Une étude évaluant l'impact économique de la culture sur l'industrie touristique et réalisée pour Tourisme Montréal en 2015⁸ a démontré que les touristes culturels ont une propension à dépenser plus que la moyenne : au nombre de 2,3 millions, ils représentaient le quart des visiteurs, mais 40 % des nuitées en hébergement commercial (5,7 millions de nuits) et des dépenses de 1,1 milliard de dollars, soit un peu moins de la moitié des dépenses touristiques totales. Ils se sont dits très satisfaits ou satisfaits de leur expérience dans une proportion de 95 %. Les festivals et les musées contribuent tout particulièrement à l'attractivité de Montréal.

La diversité culinaire de la métropole, à l'image du savoir-faire de ses meilleurs chefs et des multiples communautés, contribue fortement à l'expérience de découverte culturelle et à son attrait. Montréal se classe en tête de liste des villes en Amérique du Nord avec le plus grand nombre de restaurants par habitant. Avec plus de 5 000 établissements, la ville offre un choix impressionnant de cuisines régionales et nationales. Sa gastronomie éclatée, métissée, à la fois traditionnelle et moderne, contribue fortement à sa signature distinctive comme destination culturelle de premier plan.

La Ville est très proactive en matière de développement du tourisme culturel et collabore étroitement avec Tourisme Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec. De cette coopération est né, en 2010, un premier *Plan de développement en tourisme culturel*, reconduit pour la période 2014-2017. Ses actions ont été réalisées à près de 80 %.

Le *Plan de développement en tourisme culturel* a notamment permis la réalisation des outils promotionnels suivants :

- Plus de 100 œuvres d'art public à Montréal – 5 circuits découverte, une carte d'art public distribuée gratuitement;
- Le *Guide du Montréal créatif – 10 parcours à la rencontre de l'art actuel*, en partenariat avec la maison d'édition Guides de voyage Ulysse;

⁸ Renforcer la connaissance et la perception de la culture comme levier économique par l'industrie touristique, septembre 2015, Tourisme Montréal.

La métropole rayonne à l'étranger par ses nombreux artistes, mais aussi par la portée internationale des organismes de promotion et de diffusion de nos créateurs.

- *Art public Montréal*, un site Internet consacré à la mise en valeur des 1 000 œuvres présentes sur le territoire de la métropole;
- Le *Passeport MTL culture*, qui réunit 31 partenaires et permet d'économiser non seulement sur un large éventail d'activités culturelles populaires, mais aussi sur les frais de déplacement grâce à des droits de transport par autobus et métro intégrés.

Trois partenaires ont soutenu la création de La Vitrine culturelle, qui est devenue le guichet central d'information aussi bien pour les touristes que pour les Montréalais : la Société de transport de Montréal (STM), Tourisme Montréal et le Bureau du taxi de Montréal. La Ville travaille à la réalisation du projet de signalisation piétonne Montréal à pied (MAP), lequel viendra combler le besoin souvent exprimé par les organismes culturels et les citoyens de mieux repérer les attraits culturels et patrimoniaux, publics et privés. MAP proposera une expérience à l'image d'une métropole intelligente, culturelle et de design. Avec l'appui de ses partenaires, les premières bornes de MAP seront installées en 2018 dans le Vieux-Montréal et déployées sur l'ensemble du territoire au cours des années suivantes.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées de la Ville en vue de favoriser le rayonnement et la découvrabilité des artistes et des œuvres visent à :

S'appuyer sur les réseaux nationaux et internationaux afin de faire rayonner la marque Montréal, les créations et le savoir-faire des artistes et entreprises culturelles et créatives.

Priorités :

- **Élaborer une stratégie de mise en valeur locale de l'offre culturelle de la Ville et de découvrabilité des artistes montréalais;**
- **Collaborer avec les partenaires et en premier lieu, avec le Bureau des relations internationales à augmenter le rayonnement et l'image de marque de Montréal à l'étranger.**

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées de la Ville en vue de favoriser le tourisme culturel visent à :

Positionner Montréal comme métropole culturelle.

Priorités :

- **Développer, intensifier et mettre en valeur l'offre des quartiers culturels, des festivals, des musées, de l'art public, du design, de la gastronomie et du patrimoine religieux;**

- **Mettre en valeur et structurer dès 2017 l'offre culturelle autochtone.**

9.4 OBJECTIF 4

Appuyer le Conseil des arts de Montréal comme intervenant de première ligne de la Politique de développement culturel

Le Conseil des arts de Montréal (CAM) joue un rôle fondamental dans l'ensemble de l'écosystème artistique montréalais. Visant l'excellence et l'innovation dans la création, la production et la diffusion artistiques professionnelles, le CAM est présent sur le terrain, ce qui lui permet de repérer la relève artistique, d'offrir un accompagnement aux artistes et organismes, de les reconnaître et de les soutenir.

Chaque année, quelque 420 organismes et collectifs bénéficient de son soutien, tantôt dans le cadre de projets ponctuels, tantôt sous la forme d'une aide pluriannuelle au fonctionnement. Un financement leur est également offert pour le développement d'échanges avec des partenaires étrangers, contribuant ainsi au rayonnement de la créativité artistique montréalaise.

Le CAM fait figure de précurseur en matière de promotion de la diversité culturelle par ses programmes favorisant la participation des artistes autochtones et des communautés culturelles aux concours de demandes de bourses et leur inclusion dans les circuits professionnels. En cinq ans, le CAM a réussi à doubler le nombre d'organismes et de collectifs de la diversité qu'il soutient. Un mouvement qu'il continuera de dynamiser avec les autres organisations engagées dans la promotion de cette diversité : DAM (Diversité Artistique Montréal), MAI (Montréal, arts interculturels), Vision Diversité et ELAN (English-Language Arts Network).

Parmi les principales priorités du CAM figure l'accompagnement personnalisé des artistes de la relève. Il a d'ailleurs créé à cette fin le programme ORAM, *Outils de la relève artistique montréalaise*.

Le CAM a développé un modèle de soutien aux arts qui va au-delà des programmes réguliers de subvention. En raison de sa capacité d'impliquer des partenaires, ses interventions produisent un effet de coup d'accélérateur qui propulse les organismes artistiques montréalais et leurs projets. Les initiatives territoriales, développées en partenariat, comportent trois formes d'aide : le *programme Conseil des arts de Montréal en tournée*, en partenariat avec le réseau Accès culture, qui appuie la diffusion des créations dans tous les quartiers de Montréal; le *programme de résidence de création*, qui fournit à l'artiste des conditions propices à l'expérimentation; et le projet *Des ponts culturels, d'une rive à l'autre*, qui crée des contacts privilégiés entre les artistes, les citoyens et d'autres municipalités de la région métropolitaine. Ce projet a été rendu possible par la collaboration du Conseil des arts et des lettres du Québec, du Conseil des arts de Longueuil et de la Place des arts.

Le Conseil des arts de Montréal (CAM) joue un rôle fondamental dans l'ensemble de l'écosystème artistique montréalais.

En matière de philanthropie culturelle et de mécénat, le CAM est un partenaire de premier plan pour les organismes artistiques. Ses efforts visent à mieux les outiller pour qu'ils renforcent leurs liens avec le milieu des affaires. Il est également très impliqué dans la dynamique de rapprochement entre les entrepreneurs culturels, les artistes et les dirigeants d'organismes artistiques. En témoigne le *Programme de parrainage fiscal* permettant aux organismes artistiques de profiter d'un statut fiscal avantageux du CAM qui les aide dans leur collecte de fonds privés. En retour, les organismes participants bénéficient de montants de subvention plus importants.

L'une des grandes forces du CAM réside dans les relations étroites qu'il entretient avec le milieu. Plus de 80 artistes professionnels et travailleurs culturels siègent bénévolement à son conseil d'administration et à ses comités d'évaluation de demandes de bourse de création artistique. Le CAM reste ainsi à l'écoute des besoins changeants de la communauté artistique professionnelle de Montréal et sait faire preuve de la souplesse nécessaire pour ajuster ses programmes rapidement.

Le CAM a entamé une réflexion sur les axes de son intervention à l'horizon de 2020 : il veut adapter son modèle de soutien aux nouveaux modes de création artistique du milieu montréalais et de participation culturelle rendus possibles par le numérique. Cet exercice sera mené dans le contexte de la nouvelle *Politique de développement culturel* et, dans un souci de cohérence et de complémentarité, avec les actions du Service de la culture.

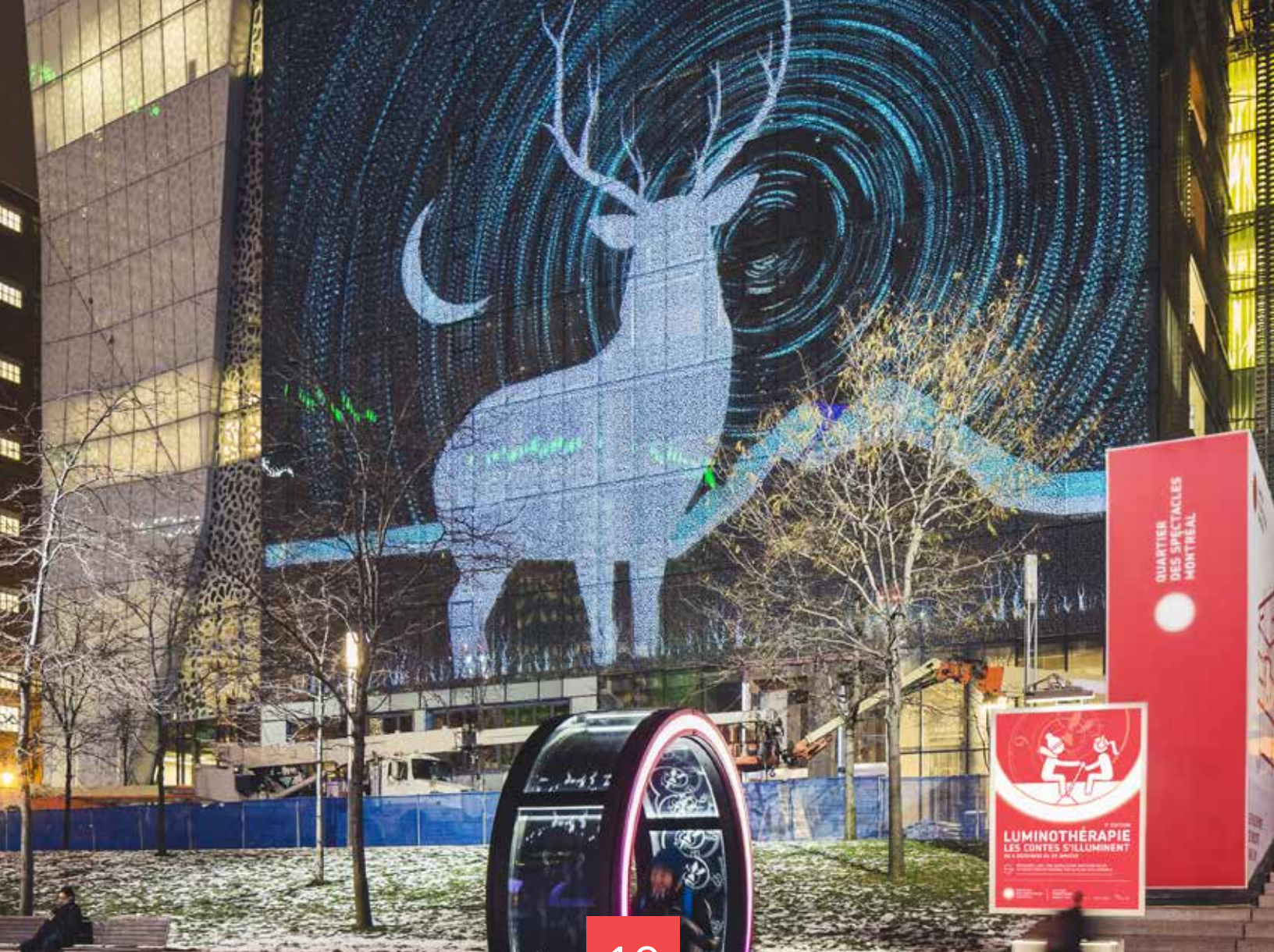
La Ville entend poursuivre son engagement auprès du Conseil des arts de Montréal afin que celui-ci poursuive sa mission de repérage, d'accompagnement et de soutien visant l'excellence et l'innovation dans la création, la production et la diffusion artistiques professionnelles.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées de la Ville en vue de renforcer le Conseil des arts de Montréal comme intervenant de première ligne visent à :

Appuyer le Conseil des arts de Montréal dans sa mission de repérage, de soutien, d'accompagnement et de reconnaissance, avec un accent particulier sur les priorités stratégiques en matière de relève, de diversité et de développement de la philanthropie culturelle.

Priorité :

- **Revoir les programmes du CAM et ceux du Service de la culture, et s'assurer d'une cohérence d'intervention et d'une complémentarité structurante.**



Loop de Ekumen, composé de Olivier Girouard, Jonathan Villeneuve et Ottoblix, en collaboration avec Générique Design, Jérôme Roy et Thomas Ouellet Fredericks – Photo : Ulysse Lemerise

10

Deuxième chantier transversal : le numérique au service de l'expérience culturelle du citoyen

Un lieu qui facilitera les rencontres citoyennes où la technologie et la création numérique deviennent le prétexte de ce rendez-vous incarnant le principe *High Tech/High Touch*.

Déjà reconnue pour son effervescence en matière de technologies numériques, la Ville s'est fixé l'objectif de devenir un chef de file parmi les villes intelligentes. La culture a le potentiel de contribuer fortement à ce développement majeur pour la qualité de vie des citoyens. Le numérique annonce de nouveaux modes de création, de narration, de collaboration et d'accès aux arts et à la culture qu'on a encore peine à imaginer.

Un territoire *intelligent* permettra à la Ville de devenir un espace d'expérimentation en appui au développement culturel, social et économique. Un lieu qui facilitera les rencontres citoyennes où la technologie et la création numérique deviennent le prétexte de ce rendez-vous incarnant le principe *High Tech/High Touch*. Un lieu de rencontres où tous les partenaires seront interpellés, en particulier les institutions montréalaises du savoir. En intégrant les plus récentes avancées technologiques dans ses projets d'aménagement des espaces publics et des équipements culturels, la métropole créera les conditions propices à une expérience culturelle d'exception, tant pour les créateurs que pour les citoyens. Elle favorisera les maillages entre les milieux des arts, du savoir et les industries culturelles et créatives.

La *Politique de développement culturel 2017-2022* propose donc de concevoir le territoire de la Ville comme un incubateur propice aux expérimentations. Le but poursuivi est clair : libérer le potentiel créatif des citoyens et des acteurs culturels et créatifs partout sur le territoire. Montréal tient à ce que la culture se développe de façon organique et durable, en misant sur le foisonnement des initiatives en créativité numérique.

L'empreinte du numérique est incontournable. La métropole affirmera son leadership dans le domaine en mobilisant ses partenaires afin qu'une vision évolutive de *Montréal, métropole culturelle* tire profit de ses atouts pour consolider son statut et demeurer l'un des leaders mondiaux de la créativité numérique.

Au cours des cinq prochaines années, la Ville poursuivra deux objectifs.

10.1 OBJECTIF 1
Positionner Montréal comme chef de file en créativité numérique, en développant et consolidant ce créneau d'excellence

La création numérique est en force à Montréal depuis des dizaines d'années, notamment grâce au travail précurseur de l'Office national du film du Canada (ONF), qui compte à son actif quelques-uns des premiers films d'animation par ordinateur. Ce savoir-faire a influencé tous les champs d'activité artistiques. Plusieurs de nos artistes et entreprises créatives sont reconnus internationalement pour leur capacité à créer de toutes nouvelles expériences par la fusion des arts et de la technologie.

Pensons aux spectacles de Lemieux Pilon 4D Art qui marient le réel et le virtuel, les arts de la scène et le multimédia; à l'artiste Rafael Lorenzo-Hemmer; à Pixmob qui se démarque par ses interventions technologiques lors de grands événements; à Rodeo FX qui se distingue par ses effets visuels d'exception; aux films de Félix + Paul en réalité virtuelle...

Le positionnement de Montréal comme chef de file en créativité numérique tient également au rayonnement international des organismes culturels. La Société des arts technologiques (SAT) a développé un vaste réseau international prolongeant ses activités de recherche en arts numériques et de diffusion de spectacles immersifs; elle participera au développement de la nouvelle vision numérique du théâtre Gaieté lyrique à Paris. Le centre d'artistes Perte de signal accueille en résidence de création des artistes internationaux dont les œuvres numériques rayonnent partout dans le monde. Le Centre Phi est un pôle culturel et artistique multidisciplinaire, au carrefour de l'art, du cinéma, de la musique, du design et de la technologie. Le Printemps numérique se veut un lieu de collaboration entre les artistes numériques, l'industrie et le milieu scientifique et une vitrine de leurs productions. La *Biennale internationale d'art numérique de Montréal* (BIAN) propose une palette éclectique d'œuvres et d'artistes contemporains, locaux et internationaux, entièrement dédiés à l'art numérique.

Le Quartier des spectacles est un espace d'expérimentation en créativité numérique unique au monde, grâce au dispositif technique du Laboratoire numérique urbain (LNU), mis à la disposition des créateurs, des festivals et des événements. Le LNU se déploie à travers un réseau de fibres optiques permettant de contrôler à distance, à partir d'une régie centrale, les équipements spécialisés d'usage public (fontaines, caméras, équipements de sonorisation, brumisateurs, lampadaires, etc.) ainsi que la vidéoprojection sur les huit façades. Le Quartier des spectacles sert véritablement de laboratoire pour des projets complexes intégrant des dimensions interactives ou liant les espaces intérieurs et extérieurs.

Le Partenariat du Quartier des spectacles (PQDS) est l'un des membres actifs de l'association internationale Lighting Urban Community International (LUCI) où se discutent les plus récents développements en matière d'animation du territoire urbain par la mise en lumière des espaces et des édifices. Il est également l'un des premiers membres non européens, avec le Festival MUTEK, du réseau Connecting Cities Network, où l'on réfléchit à la diffusion de l'art numérique dans l'espace public. Il est l'un des membres les plus actifs du Global Cultural Cities Network (GCCN) qui s'intéresse à l'avenir des quartiers culturels dans les centres urbains et dont le siège social se trouve à Montréal.

Les défis que pose le numérique et les possibilités qu'il offre au milieu culturel sont nombreux et complexes, tant au niveau de la chaîne de production et de diffusion que des processus de création et de préservation du patrimoine numérique. Ils sont si déterminants que tous les intervenants se mobilisent. Les gouvernements fédéral et provincial ont récemment amorcé de vastes consultations publiques afin d'ajuster leurs politiques culturelles. Le Conseil des arts de Montréal a stimulé une concertation entre les intervenants des industries du multimédia et des arts numériques en créant la Table du numérique. La Ville accompagnera le milieu culturel et exercera son leadership pour consolider et fédérer ces différentes instances de concertation en vue d'assurer la cohérence des visions et des interventions sur son territoire.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées de la Ville dans le domaine du numérique visent à:

Confirmer d'ici 2020 le positionnement de Montréal comme l'un des leaders mondiaux de la créativité numérique.

Priorités :

- **Stimuler et soutenir la consolidation des secteurs issus de la créativité numérique;**
- **D'ici 2020, faciliter le déploiement d'un événement phare stimulant le rayonnement des acteurs de ce secteur;**
- **Utiliser les espaces publics du Quartier des spectacles comme des lieux d'innovation et d'expérimentation et y maintenir le caractère prioritaire du développement de la créativité numérique;**
- **Stimuler l'intégration des arts numériques et des nouvelles technologies dans le réseau muséal.**

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées de la Ville concernant les lieux de diffusion visent à:

Contribuer au maintien de la compétitivité des lieux de diffusion qui jouent un rôle primordial dans l'accessibilité des diverses expressions culturelles et dans le développement des artistes.

Priorités :

- **Mettre en œuvre un programme d'aide pour la mise à jour numérique des salles de spectacle privées;**
- **Procéder d'ici 2022 à la mise à niveau numérique de salles de spectacle du réseau Accès culture selon le *Plan directeur des équipements culturels*.**

10.2. OBJECTIF 2
Stimuler de façon structurante l'éclosion des espaces de recherche et de rencontres citoyennes qui agiront comme incubateurs et accélérateurs d'entreprises culturelles et créatives, de talents et d'idées

Montréal est une ville de savoir avec ses universités, ses centres de recherche et ses collèges. Véritables pépinières de talents, ces institutions de savoir sont très actives dans leur mission de recherche et de développement. Les Centres d'artistes en arts numériques agissent également comme espaces de recherche et comme laboratoire de découvertes pour les créateurs et les citoyens. Les recherches effectuées par cet ensemble d'institutions contribuent à l'avancement des disciplines, en particulier dans le domaine numérique. La culture scientifique et technique fait maintenant partie intégrante du paysage culturel montréalais. De nombreux accélérateurs et incubateurs ont vu le jour, tels que la Maison Notman et Execution Labs. Le positionnement de Montréal comme ville leader en créativité numérique bénéficiera d'une étroite collaboration entre les milieux de la culture, du savoir et des industries qui ont fait de la métropole une ville incontournable dans le secteur des jeux vidéo et des effets visuels.

Montréal a tous les atouts pour être d'avant-garde : la culture scientifique dispose d'un réseau structuré et le milieu artistique est florissant. Il ne reste qu'à faciliter l'arrimage et les synergies entre tous ces acteurs. Le festival *Eurêka!* témoigne de ce potentiel, tout comme les collaborations du Cœur des sciences de l'Université du Québec à Montréal (l'UQÀM) avec l'Opéra de Montréal et l'Union des écrivaines et des écrivains du Québec (UNEQ).

Le Quartier de l'innovation (QI) est un exemple réussi de ce maillage entre les arts, les universités et les industries culturelles et créatives. La mise sur pied du Quartier de l'innovation en 2009 s'inscrit dans une démarche d'abord amorcée par l'École de technologie supérieure (ÉTS) et l'Université McGill, à laquelle ont ensuite adhéré l'UQÀM et l'Université Concordia de même que plusieurs partenaires du secteur privé. L'organisme Quartier de l'innovation s'est donné une double mission : stimuler la mise en place de conditions propices à un écosystème de portée mondiale favorisant l'innovation économique et sociale ainsi que la diversité artistique et culturelle, et consolider le positionnement international de Montréal comme ville créative. Deux initiatives remarquables y contribuent : d'une part, l'implantation de laboratoires de création et de fabrication *Fab Labs* et d'espaces de cocréation *makerspaces*, sous le leadership de l'organisme communautaire Communautique; d'autre part, l'implantation du laboratoire d'entreprise sociale Le Salon 1861, résultat de l'implication des secteurs privé et public, qui vise à donner une nouvelle vocation à l'église Saint-Joseph en la transformant en un espace de mutualisation entrepreneuriale stimulant les synergies et les projets innovants. Depuis 2013, la Ville a appuyé le démarrage du QI

Montréal est une ville de savoir avec ses universités, ses centres de recherche et ses collèges. Véritables pépinières de talents, ces institutions de savoir sont très actives dans leur mission de recherche et de développement.

La Ville de Montréal
croit fermement au
rôle des bibliothèques
en tant que lieu
d'apprentissage de la
culture numérique.

en lui apportant un soutien financier et en cédant l'ancien Planétarium Dow à l'ÉTS, qui le transformera en hub de créativité et en vitrine de l'innovation.

La Ville de Montréal croit fermement au rôle des bibliothèques en tant que lieu d'apprentissage de la culture numérique. C'est pourquoi elle offre un accès à des collections et à des formations dans le domaine. La conception de la bibliothèque du 21^e siècle répond aux exigences d'une société dont l'avenir repose sur le savoir. Il est donc primordial d'œuvrer à réduire la fracture numérique. L'action des bibliothèques, par l'entremise de la littératie numérique, est essentielle à la poursuite de cet objectif.

Les ateliers de médiation culturelle en arts numériques ou faisant appel aux nouvelles technologies de l'information contribuent de manière ludique au développement des compétences technologiques, un atout essentiel aux travailleurs de demain.

La Ville développera le potentiel du réseau des bibliothèques pour qu'elles deviennent des lieux incontournables de familiarisation avec les nouveaux outils numériques propres à une ville numérique et intelligente. Les bibliothèques accentueront les activités déjà amorcées pour devenir des espaces...

- qui parlent d'innovation;
- qui intègrent les laboratoires de création et de fabrication *Fab Labs* d'où naissent les idées des entrepreneurs et créateurs de demain;
- qui incorporent à leurs équipements des outils technologiquement avancés, telles des imprimantes en 3D;
- qui favorisent la création numérique.

L'intégration d'un laboratoire média à la fine pointe de la technologie dans le projet de réhabilitation de la bibliothèque Saint-Sulpice en une bibliothèque spécifiquement dédiée aux adolescents, s'inscrit dans cette évolution. Ce projet est développé par la BAnQ en collaboration avec la Ville et le ministère de la Culture et des Communications.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées de la Ville en vue de stimuler de façon structurante l'éclosion des espaces de recherche visent à :

Priorités :

- Soutenir les initiatives de médiation culturelle visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique;
- Assurer d'ici 2022 un environnement numérique et technologique de haut niveau dans le réseau des bibliothèques en garantissant la convivialité des services et en développant la littératie numérique et technologique, notamment par l'implantation de laboratoires de création et de fabrication (*Fab Labs*) et d'ateliers.



6^e édition du Festival Marionnettes Plein la rue sur la Promenade Wellington à Verdun, août 2016 –
Photo : J-M Seminario

11

Troisième chantier transversal : un vivre-ensemble incarné dans les quartiers culturels

Si Montréal devait adopter un code de vie qui n'aurait qu'un seul principe, ce serait certainement celui du vivre-ensemble. Le vivre-ensemble pour les Montréalaises et le Montréalais de toutes origines, dans tous les arrondissements, c'est le grand privilège de vivre en harmonie. Métropole francophone des Amériques et ville de la nordicité, Montréal affiche fièrement sa diversité, riche de la présence historique des peuples autochtones comme des apports des communautés anglophone et culturelles.

Des enjeux d'inclusion et d'équité demeurent toutefois présents dans de nombreuses sphères. La connaissance et la reconnaissance de l'autre, la rencontre des identités plurielles et des réalités multiples soulèvent encore de nombreux défis. Cela est particulièrement vrai pour les artistes professionnels issus des communautés culturelles. Or, ces rencontres contribuent à la construction collective de nos milieux de vie.

La culture est le langage universel qui permet de créer des communautés à la fois fortes et ouvertes aux apports des autres. Elle contribue de façon remarquable au partage de cette richesse collective en favorisant la cohésion et l'innovation sociales. Les Montréalais qui participent en grand nombre aux festivals et événements savent combien le sentiment d'appartenance et de fierté est fort quand il est partagé.

Le vivre-ensemble se nourrit d'une expérience culturelle riche par et pour tous les citoyens. Cette expérience culturelle, dont le point d'ancrage se trouve dans leur milieu de vie, est susceptible de stimuler leur engagement. Elle vise à ce que toutes et tous, sans égard à leur genre, origine, religion langue ou limitations fonctionnelles, partagent le même droit d'être à la fois spectateurs et acteurs de culture, d'y accéder et d'y participer librement. Pour le citoyen, l'accès à une culture de proximité florissante et diversifiée, représentative de la vision singulière des artistes et présente dans son quotidien – à la maison, à l'école, sur les artères commerciales, au travail ou dans les parcs –, constitue une grande richesse collective qui représente un apport majeur pour sa qualité de vie.

La Ville s'engage à soutenir l'épanouissement personnel et culturel de chacun et réaffirme l'importance de promouvoir et valoriser la langue française dans l'ensemble de ses arrondissements. Elle mise sur le pouvoir de la culture et des arts pour consolider ce vivre-ensemble typiquement montréalais et pour trouver des solutions innovantes aux défis qui y sont liés. Au cours des cinq prochaines années, la *Politique de développement culturel* s'inscrira dans la perspective de citoyenneté et de démocratisation culturelles et poursuivra trois objectifs.

Le vivre-ensemble se nourrit d'une expérience culturelle riche par et pour tous les citoyens. Cette expérience culturelle, dont le point d'ancrage se trouve dans leur milieu de vie, est susceptible de stimuler leur engagement. Elle vise à ce que toutes et tous, sans égard à leur genre, origine, religion langue ou limitations fonctionnelles, partagent le même droit d'être à la fois spectateurs et acteurs de culture, d'y accéder et d'y participer librement.

11.1 OBJECTIF 1 Poursuivre l'aménagement responsable des quartiers culturels

Les quartiers sont considérés comme la manifestation du savoir-faire des communautés qui les ont façonnés. L'identité des quartiers se définit fortement par l'architecture de ses bâtiments, ses paysages et son patrimoine vivant enrichi de l'apport du milieu. Montréal jouit à cet égard d'avantages notables qui la distinguent de beaucoup de villes nord-américaines. Son histoire singulière se reflète par les formes de son patrimoine naturel et bâti, dont elles sont encore aujourd'hui les témoins.

La Ville est bien consciente de sa responsabilité d'assurer un équilibre entre la préservation des traces de mémoires et un développement adapté aux exigences de la vie moderne, tout en tenant compte de la fragilité des écosystèmes naturels. Ses interventions sont guidées par la volonté d'offrir aux Montréalais des milieux de vie respectueux des repères naturels et culturels, de leur histoire et de leur identité tout en préparant l'avenir dans une perspective de développement intégré et durable.

Les mesures prises par la métropole en vue de renforcer la citoyenneté, la participation et l'engagement culturel reposent notamment sur sa capacité d'agir sur les projets d'aménagement en y intégrant une forte signature culturelle. Ses interventions se doivent d'être ancrées fortement dans son territoire, un laboratoire de création et de diffusion identitaire où chaque geste se conçoit comme la manifestation de la citoyenneté culturelle.

La *Politique de développement culturel* de 2005, déployée dans l'esprit de l'*Agenda 21 de la culture*, avait mis l'accent sur le développement de pôles culturels dont l'objectif était *d'enrichir les expériences en matière d'art, de culture et de patrimoine vécues par les Montréalais, non seulement au centre-ville, mais tout au cours de la découverte de leur ville et de renforcer l'attrait de Montréal comme métropole culturelle, dans le respect de la personnalité et du cadre de vie des secteurs urbains ciblés.*

À l'automne 2011, la consultation publique de la Commission permanente sur la culture, le patrimoine et les sports de Montréal a permis de dégager un consensus autour d'une vision intégrée du développement culturel s'appuyant sur des quartiers culturels. À l'été 2013, le conseil municipal adoptait le *Plan de mise en œuvre des quartiers culturels* et cinq grands axes :

- Les arts et la culture sont des forces principales de Montréal et constituent une dimension essentielle de la qualité des milieux de vie;
- Les arrondissements sont les maîtres d'œuvre dans la consolidation et le développement de quartiers culturels;
- L'importance des enjeux urbanistiques et culturels, dans le projet des quartiers culturels, est indéniable;
- Les arrondissements et services centraux concernés doivent soutenir de manière concertée les initiatives émanant des quartiers culturels;
- La qualité et la vitalité culturelles des milieux de vie passent par une présence et un engagement accrus des artistes, des créateurs et des organismes de différentes sphères d'activité dans les arrondissements, et plus particulièrement, dans les quartiers culturels.

Les quartiers culturels se définissent comme des milieux de vie où se retrouve une concentration de services et d'activités culturelles et artistiques de proximité. Des synergies ainsi qu'une dynamique de développement se créent entre les acteurs interagissant sur ces territoires distincts. Ces réalités se vivent différemment selon les arrondissements. Chacun possède ses particularités et relève des défis qui lui sont propres. L'accès aux berges du fleuve Saint-Laurent à Pointe-aux-Trembles ou à Verdun tout comme la forte concentration d'artistes dans Le Plateau-Mont-Royal influencent les dynamiques culturelles locales.

L'élaboration d'un plan d'action culturel local est une conséquence directe de la mise en œuvre des quartiers culturels. Ces plans d'action adoptés par les arrondissements s'inspirent de la *Politique de développement culturel* et du plan d'action de la Ville, tout en reflétant les réalités locales. Les arrondissements du Plateau-Mont-Royal et de Rosemont-La Petite-Patrie ont été les premiers à adopter le leur. Des plans sont en cours d'élaboration dans plusieurs autres arrondissements. Le réseau Accès culture et les bibliothèques sont aussi des joueurs clés

Les quartiers culturels se définissent comme des milieux de vie où se retrouve une concentration de services et d'activités culturelles et artistiques de proximité. Des synergies ainsi qu'une dynamique de développement se créent entre les acteurs interagissant sur ces territoires distincts.

La mobilité culturelle des citoyens est l'une des conditions d'une participation culturelle citoyenne que l'on veut voir se déployer sur l'ensemble du territoire.

dans le déploiement des quartiers culturels. La Ville souhaite intensifier les synergies entre ces lieux culturels municipaux et les autres piliers que sont les écoles, les commerces, les espaces communautaires et les lieux de diffusion privés.

Déployée dans les quartiers, l'expérience culturelle montréalaise rejoint un nombre accru de citoyens. Elle rassemble les habitants du quartier autour d'un lieu de diffusion phare. Elle surprend à l'angle d'une rue ou dans une ruelle par une activité artistique organisée entre voisins; par la présence d'artistes ou d'institutions culturelles sur les artères commerciales; par l'intégration de la culture et des arts dans l'aménagement des immeubles, places publiques et parcs. L'expérience culturelle passe aussi par la gastronomie. La grande curiosité gastronomique des Montréalais se manifeste aussi bien à l'épicerie et dans les menus des restaurateurs que dans la popularité de l'agriculture urbaine et des jardins communautaires où se retrouvent des citoyens de toutes origines.

Les interventions culturelles et créatives de proximité sont un facteur déterminant dans l'identité et la vitalité des artères commerciales locales. Toute une vie se développe autour des institutions et lieux de diffusion culturelle publics ou privés. Quand le Théâtre Saint-Denis affiche complet, les restaurants du Quartier latin affichent complet. Le cinéma Beaubien contribue par son offre culturelle à l'animation du parc Molson dans le quartier de Rosemont tandis que le Théâtre Outremont dynamise la rue Bernard.

Les sociétés de développement commercial l'ont compris. Elles sont nombreuses à diffuser une programmation culturelle à l'image du quartier, contribuant ainsi à l'animer, à façonner sa personnalité propre et, surtout, à créer de l'achalandage. La rue Wellington, dans l'arrondissement de Verdun, a mis sur pied en 2010 le festival *Marionnettes Plein la rue*. Quant à la Plaza Saint-Hubert, elle attire chaque été près d'un demi-million de visiteurs à son festival *Atmosph'air* qui met en vedette des groupes populaires de la scène alternative.

Les relations et la dynamique entre les citoyens, le milieu culturel et créatif ainsi que les commerçants jouent un rôle déterminant dans la vitalité des quartiers. Cette synergie arts-affaires attire les résidents d'autres quartiers qui découvrent la richesse de leur ville. Vus sous cet angle, les quartiers culturels offrent un potentiel touristique qui n'a pas été pleinement exploité.

Le rôle des écoles primaires et secondaires, des cégeps, des universités et des écoles professionnelles d'art est tout aussi important. Bien ancrés, ces établissements sont actifs dans leur quartier. Par leur maillage avec les bibliothèques et le réseau Accès culture ainsi qu'avec les institutions culturelles et communautaires locales, ils deviennent des espaces de médiation culturelle et de développement des publics. Cette synergie et cette ouverture renforcent et développent la citoyenneté culturelle des Montréalais.

La mobilité culturelle des citoyens est l'une des conditions d'une participation culturelle citoyenne que l'on veut voir se déployer sur l'ensemble du territoire. Le transport collectif et actif joue un rôle vital dans l'essor des quartiers culturels et le développement durable de la métropole, par la réduction de son empreinte carbone. La STM conduit les résidents au cœur des événements, où qu'ils se tiennent. Cette relation est particulièrement stratégique pour les manifestations se prolongeant hors des heures de desserte, telle la *Nuit blanche* durant le festival *Montréal en lumière*. L'utilisation du vélo-partage montréalais BIXI, l'aménagement d'un nombre croissant d'espaces publics à découvrir de même que l'aménagement de rues piétonnes et partagées favorisent la mobilité culturelle et la découverte des quartiers culturels.

Le repérage des attraits culturels et patrimoniaux par une signalisation dynamique est un autre moyen de soutenir une plus grande participation culturelle du citoyen. Les Services des transports, de la culture et des communications de la Ville collaborent à la mise en œuvre du projet de bornes interactives piétonnes *Montréal à pied* (MAP) dont le déploiement se fera sur l'ensemble du territoire à partir de 2018. MAP viendra compléter l'offre de circuits de découverte existants, comme le *Guide du Montréal créatif – 10 parcours à la rencontre de l'art actuel*, édité par les Guides de voyage Ulysse, et la carte *Plus de 100 œuvres d'art public à Montréal – 5 circuits découverte*. La promenade Fleuve-Montagne, inaugurée en 2017 dans le cadre du 375^e anniversaire de Montréal, est la toute première à voir le jour. Le trajet de 3,8 kilomètres, qui va du musée Pointe-à-Callière au pied du Mont-Royal et met en valeur plusieurs œuvres d'art public alliant l'art numérique aux interventions virtuelles, permet au promeneur de refaire symboliquement le parcours de Jacques Cartier. L'œuvre offerte à la Ville par les 100 jeunes mécènes de la Brigade Arts Affaires de Montréal (BAAM), à l'occasion de son 375^e anniversaire, est l'un des points d'intérêt de la promenade et sera exposée sur le site McTavish.

Le rôle des écoles primaires et secondaires, des cégeps, des universités et des écoles professionnelles d'art est tout aussi important. Bien ancrés, ces établissements sont actifs dans leur quartier.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville pour le développement des quartiers culturels visent à :

Poursuivre l'implantation et le développement artistique et commercial des quartiers culturels autour des équipements culturels, des bibliothèques, des lieux de création, de production et de diffusion.

Priorités :

- **Intégrer les quartiers culturels dans le plan d'urbanisme de la Ville et encourager les arrondissements à faire de même dans leur environnement;**
- **Favoriser l'implication et la participation des organismes locaux et des citoyens au développement de leur quartier culturel;**
- **Travailler de concert avec le Service du développement économique à l'intégration de la culture et des institutions culturelles dans le développement des artères commerciales;**
- **Assurer une approche intégrée du développement des quartiers culturels, des projets de mise en valeur d'attraits patrimoniaux et d'implantation d'équipements culturels municipaux, gouvernementaux et privés;**
- **Favoriser la mise en œuvre d'initiatives identitaires, physiques et numériques qui consolideront les quartiers culturels.**

11.1.1 LES ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET MUNICIPAUX

La Ville de Montréal consacre une part importante de ses ressources au développement d'un réseau public d'infrastructures culturelles de qualité. La Ville gère et entretient les maisons de la culture, son réseau de 45 bibliothèques dans 19 arrondissements, divers lieux de diffusion et de création dont elle est propriétaire. Cette priorité est un moyen d'améliorer l'accès à la culture. La construction d'infrastructures culturelles se poursuivra de façon concertée au sein du Forum des équipements culturels qui réunit la Ville de Montréal, le ministère de la Culture et des Communications du Québec, le ministère du Patrimoine canadien, le Conseil des arts de Montréal, le Conseil des arts et des lettres du Québec et le Conseil des arts du Canada.

Le premier *Plan d'urbanisme* de la Ville de Montréal, adopté il y a 25 ans en 1992, intégrait pour la première fois la culture dans les cibles d'aménagement du territoire. On y abordait entre autres questions la consolidation et le développement des équipements culturels et lieux de diffusion intramuros et hors les murs, la consolidation du réseau

d'équipements culturels de quartier, une meilleure visibilité des activités et des équipements culturels et l'implantation de lieux de production culturelle. Des questions actuelles comme les ateliers d'artiste, l'accueil de grands événements, l'aide aux tournages et la signalisation culturelle y étaient également abordées. Depuis, Montréal n'a cessé de planifier l'aménagement du territoire en y intégrant une forte signature culturelle. Elle l'a fait en concertation et avec l'appui des gouvernements fédéral et provincial.

Aujourd'hui, les équipements municipaux ont des vocations multifonctionnelles qui allient les fonctions culturelles, communautaires ou sportives en offrant des milieux de vie intégrés qui répondent encore mieux aux attentes des citoyens. Un projet de bibliothèque publique inclura des locaux polyvalents pouvant servir aussi bien à des fins culturelles que sociocommunautaires devenant ainsi des lieux culturels mixtes. La première bibliothèque interarrondissement entre Montréal-Nord et Ahuntsic verra le jour dans les prochaines années. La Ville considère qu'il s'agit d'une tendance qui doit être encouragée. Ce projet, tout comme ceux regroupant les fonctions de bibliothèque et de maison de la culture, témoigne de la volonté de la Ville de créer des équipements de proximité qui répondent aux besoins des citoyens.

Il est essentiel que le développement du réseau montréalais d'infrastructures culturelles soit coordonné aux projets d'aménagement des espaces publics dès l'étape de la conception. La bibliothèque Marc-Favreau, dans l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie, est un parfait exemple d'intégration réussie avec ses espaces publics adjacents, dont le parc Luc-Durand, premier à être doté d'une patinoire d'improvisation extérieure à Montréal et nommé à la mémoire du comédien complice de Marc Favreau dans le duo Sol et Gobelet. La bibliothèque, située tout à côté du métro Rosemont, est un point d'ancrage important de l'identité du quartier qui contribue à l'achalandage des galeries d'art privées, librairies, bars et restaurants à proximité.

Les projets de réappropriation du territoire qui engagent le milieu culturel, les artistes et les résidents sont autant d'occasions de stimuler la citoyenneté culturelle. La Ville apporte son soutien aux initiatives de revitalisation d'immeubles municipaux atypiques et d'espaces urbains laissés en friche. Ainsi, l'ancienne tour d'aiguillage Wellington sera transformée par un collectif d'organismes culturels en incubateur culturel, avec une salle d'exposition dédiée à l'expérience urbaine. L'ancien bain public Saint-Michel sera converti en laboratoire d'exploration de pratiques artistiques actuelles, expérimentales et interdisciplinaires. Quant au Village au Pied-du-Courant, il est un exemple de revitalisation d'un espace laissé en friche. Chaque été, une plage éphémère est aménagée sur le terrain de la chute à neige de la rue Fullum, au pied du pont Jacques-Cartier; y est offerte une programmation mettant en

Aujourd'hui, les équipements municipaux ont des vocations multifonctionnelles qui allient les fonctions culturelles, communautaires ou sportives en offrant des milieux de vie intégrés qui répondent encore mieux aux attentes des citoyens.

L'intégration d'œuvres d'art dans l'espace public et les immeubles municipaux est un autre vecteur de démocratisation culturelle.

valeur des artistes montréalais de la relève. La Ville aspire à multiplier les interventions innovantes. D'autres immeubles atypiques pourraient être mis à la disposition d'organismes culturels, dont des immeubles excédentaires des réseaux de la santé et de l'éducation.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville concernant les équipements culturels municipaux visent à :

Favoriser une meilleure intégration des différentes fonctions culturelles et accroître la fréquentation et l'appropriation citoyenne.

Priorités :

- **Définir un Plan directeur pour le développement, la restauration, la mise à niveau et l'implantation des équipements culturels sur l'ensemble du territoire;**
- **Maintenir la tenue de concours et l'objectif d'excellence en design et en architecture dans une perspective de qualité et de legs qualitatifs durables pour les Montréalais.**

11.1.2 L'ART PUBLIC

L'intégration d'œuvres d'art dans l'espace public et les immeubles municipaux est un autre vecteur de démocratisation culturelle. L'art public renforce la personnalité propre du quartier culturel par la présence de repères dont la fonction est d'humaniser l'espace urbain par la rencontre du passant avec une œuvre exprimant la vision créative d'un artiste. L'art public est un puissant véhicule de mise en valeur de Montréal, métropole culturelle. Le site *Web Art public Montréal*, développé par la Ville en collaboration avec Tourisme Montréal⁹, vise à mieux faire connaître la riche collection en proposant des parcours thématiques, historiques et ludiques.

La Ville a amorcé un important rattrapage par rapport aux autres métropoles nord-américaines en se dotant d'un premier plan d'action et d'un Bureau d'art public en 1989. En 2010, l'adoption d'un cadre d'intervention a permis de mieux planifier l'intégration d'œuvres permanentes et éphémères dans ses plans d'aménagement. La collection municipale compte plus de 320 œuvres d'art public réparties sur l'ensemble du territoire. Les pièces reflètent les différentes époques à travers lesquelles la collection s'est constituée à partir du 19^e siècle. Elle s'est beaucoup enrichie à la suite de l'adoption, par le gouvernement du Québec au début des années 1960, de la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement* exigeant que 1 % du budget de construction d'un bâtiment ou d'aménagement d'un site public soit consacré à l'intégration d'une œuvre d'art. En plus des 320 œuvres de

⁹ Ce projet s'inscrit dans le *Plan de développement en tourisme culturel* rendu possible grâce à l'Entente sur le développement culturel de Montréal entre le ministère de la Culture et des Communications du Québec et la Ville de Montréal.

la collection municipale, un recensement effectué en 2013 a permis de dénombrer plus de 1 000 œuvres appartenant à des organismes publics, institutionnels et privés, comme l'importante collection de murales et de verrières du métro de Montréal.

La Ville encourage les promoteurs et propriétaires immobiliers à intégrer l'art public. La magnifique œuvre intitulée *Autoportrait*, de Nicolas Baier, que l'on peut admirer à la Place Ville-Marie, en constitue un bel exemple.

Montréal compte sur une longue tradition d'art mural. Le mouvement, qui a pris naissance avec l'Escouade de la Muralité dans les années 1970, se poursuit aujourd'hui avec les réalisations de MU, le festival international de graffiti *Under Pressure* et le festival *Mural*. Le Service de la culture et le Service de la concertation des arrondissements ont collaboré à la création d'un programme de soutien à l'art mural.

Dans les années à venir, Montréal concentrera une partie de ses efforts à l'intégration de l'art public aux entrées de la Ville pour affirmer sa vocation de métropole culturelle. Une première installation de l'œuvre contemporaine *Vélocité des lieux*¹⁰ a été réalisée à l'intersection très achalandée des boulevards Pie-IX et Henri-Bourassa. D'autres sont prévues dans le Quartier des spectacles, le parc Frédéric-Back et la nouvelle entrée de ville Bonaventure. Le réaménagement de cet axe urbain névralgique prévoit des investissements en art public de 2,8 millions de dollars, auxquels s'ajoutent des dons philanthropiques majeurs.

Les progrès en matière d'art public sont tangibles. La Ville compte intensifier ses efforts pour augmenter le nombre d'œuvres d'art public sur son territoire, soutenir la réalisation d'œuvres temporaires et éphémères, accroître la présence d'œuvres d'artistes de réputation internationale dans la collection municipale tout en continuant de privilégier les artistes québécois et canadiens, impliquer davantage les entreprises et les fondations à soutenir l'art public, mieux faire connaître sa collection.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville en art public visent à :

Poursuivre les efforts visant à enrichir la collection municipale et à déployer l'art public sur l'ensemble du territoire.

Priorités :

- **Compléter d'ici 2022 la mise en œuvre du *Cadre d'intervention en art public*;**
- **Stimuler les initiatives des entreprises privées et le mécénat;**
- **Poursuivre le développement de l'art mural et mettre en place des programmes spécifiques afin de favoriser la réalisation d'œuvres temporaires et éphémères.**

¹⁰ Œuvre réalisée par B.G.L. (Jasmin Bilodeau, Sébastien Giguère, Nicolas Laverdière).



Atelier Pierre Blanchette, projet Ste-Cath, Ateliers Créatifs Montréal –
Photo : Pierre Blanchette

La Politique de développement culturel 2017-2022 considère la présence d'ateliers d'artiste dans les quartiers centraux comme un axe prioritaire de l'aménagement des quartiers culturels dans une perspective de développement durable.

11.1.3 LES ATELIERS D'ARTISTE

La *Politique de développement culturel 2017-2022* considère la présence d'ateliers d'artiste dans les quartiers centraux comme un axe prioritaire de l'aménagement des quartiers culturels dans une perspective de développement durable. La Politique de 2005 avait reconnu la difficulté qu'ont les artistes à se loger et à trouver des espaces de création à prix abordables dans les quartiers les plus recherchés, lesquels y gagneraient en attractivité. La Ville a posé un premier geste en accordant un financement au projet le Chat des artistes pour l'installation de 43 ateliers d'artiste dans une usine de textile désaffectée de la rue Parthenais. La Ville s'est par la suite dotée d'un cadre d'intervention assorti d'un Fonds spécial d'aide de 12,8 millions de dollars ayant bénéficié des contributions de partenaires publics, institutionnels et culturels. Ce Fonds a permis de pérenniser l'accessibilité des artistes à des espaces de création totalisant 28 000 m². Par la présence d'ateliers d'artiste dans les arrondissements centraux, la Ville réalise plusieurs objectifs :

- Des espaces salubres, sécuritaires et à prix accessibles assurant de bonnes conditions de travail aux artistes;
- La rénovation, la mise aux normes et une nouvelle vocation des bâtiments;
- La revitalisation de quartiers en encourageant la propriété collective des ateliers par des OBNL, des coopératives ou des institutions.



Micro Bibliothèque Montréal-Nord – Photo : Valérie Paquette

La revitalisation des quartiers par le développement d’ateliers d’artiste peut engendrer une hausse de l’évaluation foncière, qui exerce une pression sur les loyers des artistes. La Ville est consciente de cet enjeu et a entrepris une réflexion visant à résoudre cette situation.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville concernant les ateliers d’artiste visent à :

Poursuivre le développement des ateliers d’artiste sur l’ensemble du territoire et augmenter le nombre de mètres carrés disponibles.

Priorités :

- Favoriser l’émergence de nouveaux projets et se rapprocher de la cible établie dans le Cadre d’intervention, soit 100 000 m²;
- Soutenir le développement des résidences-ateliers;
- Revoir le modèle d’affaires afin d’assurer une pérennité aux ateliers d’artiste.

11.1.4 LE DESIGN

Pour la Ville de Montréal, la qualité du design est une conviction forte qui l’a motivée à investir, dès 1991, dans la promotion de ce secteur créatif qui compte sur un bassin de plus de 25 000 professionnels, toutes disciplines confondues. En créant le poste de commissaire au design, l’administration municipale de l’époque a posé un geste que l’on peut aujourd’hui qualifier de visionnaire puisque le concept de *ville*

Au cours de ces 25 années, la Ville de Montréal a poursuivi un même objectif : mettre les talents en design au profit d'un développement économique et urbain durable et d'un milieu de vie de qualité, partout sur le territoire.

créative n'existait pas encore. Montréal a pris une longueur d'avance et fait aujourd'hui partie des métropoles parmi les plus expérimentées en matière de développement et de positionnement par le design. Au cours de ces 25 années, la Ville de Montréal a poursuivi un même objectif : mettre les talents en design au profit d'un développement économique et urbain durable et d'un milieu de vie de qualité, partout sur le territoire¹¹.

Une des caractéristiques de la stratégie municipale en design est d'être à la fois pluridisciplinaire par la valorisation de toutes les professions du design au cœur de l'image et du fonctionnement de la Ville, et transversale à la croisée de toutes les dimensions du développement de Montréal :

- Culturel : pratiques culturelles, expression matérielle à forte portée identitaire;
- Économique : développement de marchés, promotion et rétention des talents;
- Urbain : aménagement et attractivité territoriale;
- Social : sensibilisation, participation citoyenne, acceptabilité sociale;
- International : mise en réseau et échange des meilleures pratiques.

La stratégie développée par Montréal privilégie trois axes d'intervention :

- Faire travailler les designers : retenir les talents en leur donnant accès à une commande municipale diversifiée et inspirante et en leur offrant la possibilité de contribuer à l'amélioration du cadre de vie de leurs concitoyens;
- Adopter une conduite irréprochable : donner l'exemple en tant que propriétaire et gestionnaire du domaine public et inciter le secteur privé à en faire autant;
- Sensibiliser les publics : développer l'intérêt des citoyens et des donneurs d'ordre du secteur privé – et incidemment élever leurs exigences. Démocratiser la notion de qualité en design encore trop souvent perçue comme réservée aux projets d'exception.

L'obtention, en 2006, de la désignation de Ville UNESCO de design a accéléré de façon marquée l'atteinte de ces objectifs et a permis à Montréal de passer, en l'espace de 10 ans, d'un statut confirmé de Ville de designers à celui convoité de Ville de design qu'elle est la seule à

¹¹ Rapport d'activités / Montréal, Ville UNESCO de design, juillet 2016.

détenir au Canada. Depuis, Montréal a organisé 49 concours et ateliers de design et d'architecture, dont 23 projets ont été réalisés et 12 sont en cours de réalisation, et 14 activités ou ateliers de création notamment pour les futures bibliothèques. Montréal a souligné le 10^e anniversaire de sa désignation de Ville UNESCO de design en 2016, que l'UNESCO a reconduit en la citant en exemple pour la qualité du bilan 2012-2015 soumis aux fins d'évaluation périodique.

Depuis l'adoption du *Plan d'action Montréal métropole culturelle 2007-2017*, la Ville vise l'excellence en architecture et en design dans ses projets, en ayant généralisé le processus de sélection des meilleures propositions d'ici et de l'étranger par concours. Cet objectif de qualité, particulièrement atteint pour les bibliothèques, s'étend désormais à plusieurs autres types d'infrastructures municipales tels que les centres sportifs, les places publiques, le mobilier urbain et la signalisation.

Le Bureau du design de la Ville a été créé spécifiquement dans le but d'établir une vision cohérente en matière de commande municipale. Depuis 2011, il a notamment pris l'initiative de proposer aux acheteurs institutionnels une collection d'objets-souvenirs représentatifs de Montréal, Ville UNESCO de design. L'édition 2016-2017 du catalogue *Code Souvenir Montréal* (CODE est l'acronyme de City Of Design), lancée en prévision du 375^e anniversaire de Montréal, propose plus de 200 objets originaux conçus par 59 designers montréalais sélectionnés sur appel de propositions.

Montréal continuera de soutenir le design, un secteur extrêmement dynamique de l'économie créative de la métropole dont la contribution à la qualité de vie des quartiers culturels et des citoyens est significative. Les améliorations en matière de design dans l'espace public et privé ont un impact direct sur le commerce de proximité et, de surcroît, sur le développement économique des quartiers. Dans cet esprit, la Ville de Montréal a lancé, en 1995, les prix Commerce Design Montréal afin de faire valoir auprès des commerçants montréalais les bénéfices d'investir dans la qualité de l'aménagement de leur établissement avec l'aide d'un professionnel qualifié. Ce programme a fait école avec succès dans plusieurs villes européennes, américaines et canadiennes. À ce jour, 14 licences de ce concept ont été consenties par la Ville de Montréal. En 2002, l'impact structurant du Commerce Design sur la revitalisation de Montréal a été récompensé par un Outstanding Achievement Award de l'International Downtown Association. Une seconde distinction prestigieuse a suivi en 2006, lorsque les Nations Unies ont classé cette stratégie comme l'une des 48 « Meilleures pratiques » sélectionnées parmi les 703 candidatures soumises provenant de 88 pays au 2006 UN-Habitat_Dubaï International Award for Best Practices to Improve the Living Environment.

Depuis l'adoption du *Plan d'action Montréal métropole culturelle 2007-2017*, la Ville vise l'excellence en architecture et en design dans ses projets, en ayant généralisé le processus de sélection des meilleures propositions d'ici et de l'étranger par concours.

Depuis son colloque international *Quel chantier : le design au secours des grands chantiers urbains!*, tenu en octobre 2014, et avec la multiplication des travaux de réfection entrepris sur les artères commerciales, le Bureau du design poursuit son soutien à l'activité commerciale en utilisant le design comme outil de mitigation des chantiers. Les designers sont invités à utiliser leur expertise créative pour mieux aménager les chantiers (délimiter, diriger, informer) et ainsi réduire les impacts négatifs, tout en maintenant l'accessibilité des établissements et l'attractivité des artères.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville concernant le design visent à :

Favoriser la qualité, l'innovation et la relève.

Priorités :

- **À titre de ville exemplaire, stimuler la qualité en matière de design sur tout le territoire en facilitant la pratique des concours et en mettant en place des mécanismes d'encadrement adéquats;**
- **À titre de ville laboratoire, accueillir l'innovation et la créativité en servant de banc d'essai à des solutions novatrices et en s'ouvrant au risque de l'innovation lorsque la commande s'y prête;**
- **À titre de ville d'entrepreneurs, favoriser l'émergence et le succès de la relève en design par l'accès à la commande municipale, le mentorat et les partenariats.**



La Cité des Hospitalières – Photo : Denis Labine, Ville de Montréal

11.1.5 LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE MATÉRIEL ET IMMATÉRIEL

Le *Plan d'action en patrimoine 2017-2022*, en accord avec la *Politique du patrimoine* de 2005, renouvelle le rôle de la Ville et propose quatre actions prioritaires qui seront mises en œuvre par la Ville et ses partenaires au cours des prochaines années :

- Agir à titre de propriétaire et gestionnaire exemplaires;
- Assurer la mise en valeur du patrimoine modeste;
- Soutenir la requalification d'ensembles identitaires;
- Diffuser la connaissance et encourager la reconnaissance.

Les Entretiens d'avril 2016, qui ont réuni quelque 120 intervenants montréalais provenant d'horizons divers, ont marqué le lancement de la démarche menant à l'élaboration du Plan d'action et ont inspiré son élaboration.

La conservation et la mise en valeur du patrimoine sont une dimension essentielle du développement et de la revitalisation de la ville. La connaissance du patrimoine alimente tant une préservation responsable des milieux de vie que la conception de projets ancrés dans l'identité urbaine. Le partage de sens assure la vitalité de l'ensemble des quartiers montréalais, et plus particulièrement des quartiers culturels.

Montréal multipliera les occasions de mise en commun des expertises par une approche transversale qui positionne le patrimoine au cœur des autres enjeux de son développement.

Le patrimoine n'est pas figé. Il évolue grâce aux gestes variés des concepteurs et créateurs qui le prennent en compte. Le design des interventions contemporaines d'aménagement gagne donc en richesse, en authenticité et en pertinence en s'appuyant sur l'intelligence des lieux, des rues aux places publiques et des parcs aux projets d'architecture. Dans la ville, s'unissent la conservation des éléments patrimoniaux reconnus et la gestion sensible, durable et innovante des milieux de vie.

Montréal multipliera les occasions de mise en commun des expertises par une approche transversale qui positionne le patrimoine au cœur des autres enjeux de son développement :

- Développement durable : performance énergétique et morphologie des quartiers centraux;
- Culture : multiplicité des points de vue sur l'appropriation des lieux urbains par une collectivité diversifiée; et continuité du développement du sens des lieux par cette collectivité;
- Développement économique : actualisation des occasions de valorisation et des narratifs – revitalisation, projets urbains, tourisme;
- Design : qualité architecturale, exploitation du sens des lieux dans la conception des projets, mariage d'éléments existants et contemporains;
- Développement social : approche intégrée et inclusive de la mise en valeur du territoire reconnaissant l'importance du sens des lieux pour les populations qui les habitent;
- Urbanisme : conception de projets et d'aménagements poursuivant le développement de l'identité montréalaise.

La mise en œuvre du *Plan d'action en patrimoine 2017-2022* fera appel à l'engagement et à la créativité des acteurs en patrimoine qui contribuent à relever les défis qui se posent dans le contexte d'une société qui a considérablement évolué depuis l'adoption de la Politique du patrimoine. Ce n'est qu'à travers cet effort collectif que la sauvegarde et la mise en valeur de l'identité urbaine montréalaise pourront être assurées. L'esprit qui anime le Plan d'action se décline en quelques grandes idées :

- La Ville se pose comme leader en matière de patrimoine; elle le défendra et en fera la promotion. Elle sera proactive en allant à la rencontre des situations avant que celles-ci ne deviennent problématiques. Elle valorisera une intelligence des lieux enrichie des multiples facettes de l'identité urbaine montréalaise pour la conception de projets qui participent à une expression culturelle forte;

- À l'ère du numérique, l'information s'impose comme une ressource de premier plan, et la créativité qui l'exploite est un ingrédient déterminant pour le développement durable d'une ville. Montréal assurera la diffusion de cette connaissance de son identité urbaine et participera ainsi à la création d'une intelligence collective du patrimoine naturel et bâti des multiples lieux de vie de la société montréalaise;
- La Ville encouragera le développement de méthodes et d'outils en aménagement urbain adaptés à sa position de métropole. Son action s'appuiera sur la diversité des milieux urbains et des transformations sociétales, et s'arrimera à la vitalité des acteurs de la société civile dans la promotion des valeurs du patrimoine comme sources fécondes d'innovations urbaines.

Le patrimoine immatériel

La Ville est consciente de l'importance du patrimoine immatériel dans ses dimensions identitaires, culturelles et sociales. Le patrimoine est un vecteur d'inclusion et de participation citoyenne, un créateur de sens commun. Tous essentiels au vivre-ensemble. Il est un facteur primordial du maintien de la diversité culturelle dans le contexte de la mondialisation croissante.

La *Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel* adoptée par l'UNESCO en 2003 conçoit le patrimoine culturel immatériel – incluant les objets et espaces culturels qui leur sont associés – comme un ensemble de savoir-faire transmis de génération en génération. Ces expressions sont recréées en permanence par les communautés en fonction de leur milieu, de leur interaction avec la nature et de leur histoire, ce qui génère un sentiment d'identité et de continuité.

Depuis l'adoption en 2012 de la Loi sur le patrimoine culturel par le gouvernement de Québec, la notion de patrimoine a été élargie et inclut dorénavant le patrimoine naturel, matériel et vivant. Ce dernier comprend les traditions, savoir-faire, connaissances, expressions, pratiques et représentations transmis d'une génération à l'autre.

La Ville se propose de mieux intégrer la mise en valeur et la transmission des patrimoines culturels immatériels montréalais dans la programmation de ses institutions muséales, de ses politiques et de ses programmes afin de valoriser et d'encourager l'expression, le partage, la connaissance et la transmission des savoir-faire culturels de toutes les communautés, et ce, dans une volonté de stimuler la participation culturelle de tous. Elle y est déjà engagée en soutenant les activités de la Société pour la promotion de la danse traditionnelle québécoise, le festival La Grande Rencontre et l'Association montréalaise des arts et des traditions populaires qui organise des activités de danse folklorique au lac aux Castors. La Chasse-

Le patrimoine est un vecteur d'inclusion et de participation citoyenne, un créateur de sens commun. Tous essentiels au vivre-ensemble.

Balcon, les Veillées du Plateau, le Centre Marius-Barbeau et l'Économusée de la lutherie sont d'autres exemples de patrimoine vivant ancrés dans les quartiers qui contribuent à perpétuer les traditions.

La mise en valeur des cultures autochtones est une nécessité vitale. La transmission du patrimoine culturel immatériel passe souvent par la protection de la langue, véritable concentré de savoirs méconnus. Les bibliothèques pourraient jouer un rôle actif dans la diffusion et la transmission des langues autochtones. Les savoirs des artisans autochtones sont porteurs de connaissances sur la nature qui nous entoure comme sur l'histoire et la spiritualité, tout en étant ouverts à l'innovation et l'adaptation. Des lieux tels que le Jardin des Premières-Nations, au Jardin botanique de Montréal, permettent de faire ce lien entre les traditions culturelles et la nature. L'Institut culturel Avataq joint la protection de la langue inuktitute et des traditions innues aux cultures inuites. Les expositions sur les traditions culinaires autochtones au Château Ramezay de même que les initiatives du musée et site historique Maison Saint-Gabriel réunissent histoire et culture tandis que le festival Présence autochtone et les Rendez-vous des arts métissés mettent en relation traditions et modernité.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville pour le patrimoine visent à :

Mettre en œuvre le *Plan d'action en patrimoine* et renouveler les pratiques d'intervention et les moyens d'action en mobilisant les multiples partenaires.

Priorités :

- **Agir à titre de propriétaire et de gestionnaire exemplaires en améliorant les processus municipaux, en valorisant les biens municipaux patrimoniaux et en intégrant le patrimoine archéologique aux projets d'aménagement;**
- **Assurer la mise en valeur du patrimoine modeste en le conservant comme témoin de l'identité des quartiers montréalais, en favorisant l'entretien et l'occupation du cadre bâti existant, en développant des outils fiscaux et de financement novateurs en matière de mise en valeur du patrimoine, en mettant en place un répertoire de la vulnérabilité et en agissant lorsque le patrimoine est à risque;**
- **Soutenir la requalification d'ensembles identitaires en encadrant et soutenant leur conversion, notamment des grands ensembles institutionnels hospitaliers et religieux;**

- **Diffuser la connaissance et encourager la reconnaissance en développant de bonnes pratiques et des technologies pour faciliter le partage des données, en mettant en valeur le patrimoine commémoratif montréalais, en augmentant la visibilité des femmes dans la toponymie et en célébrant les actions exemplaires dans le cadre de l'Opération patrimoine;**
- **Intégrer la mise en valeur et la transmission des patrimoines culturels immatériels des Montréalais dans la programmation des institutions muséales de la Ville, de ses politiques et de ses programmes.**

11.1.6 DES PÔLES PORTEURS À VALORISER

Montréal peut compter sur plusieurs pôles attractifs développés autour d'une forte concentration d'institutions et d'activités culturelles comme touristiques. Le patrimoine bâti, naturel et immatériel, est omniprésent dans ces lieux phares et iconiques de la ville. Le développement de ces pôles doit se faire dans le respect de leurs particularités et de leurs attributs.

Le Quartier des spectacles

Le Quartier des spectacles affiche la plus forte concentration et diversité de lieux culturels en Amérique du Nord dans un même secteur d'à peine un kilomètre carré. On y compte plus de 28 000 sièges répartis dans une trentaine de salles de spectacle, une quarantaine de lieux d'exposition, des cinémas et huit places publiques où se tiennent plus de quarante festivals tout au long de l'année. Le visiteur est également invité à suivre le Parcours lumière exceptionnel qui illumine une trentaine de lieux publics et de diffusion.

Le Quartier des spectacles est le milieu de vie de ses 12 000 résidents, ses quelque 50 000 étudiants et les 45 000 personnes qui y travaillent. Pas moins de 7 000 de ces emplois ont trait à la culture. Des millions de personnes déambulent annuellement dans ce grand théâtre urbain qui contribue fortement à la signature distinctive de Montréal par ses espaces publics de grande qualité et ses infrastructures adaptées à la tenue d'événements extérieurs de calibre international.

Le projet du Quartier des spectacles est né du Sommet de Montréal de 2002, porté par la volonté des partenaires publics d'ancrer les grands festivals et de revitaliser la partie est du centre-ville par la mise en valeur des nombreuses institutions culturelles et salles de spectacle déjà présentes. Cette volonté menait à la création, l'année suivante, du Partenariat du Quartier des spectacles, mandataire de la Ville de Montréal.

En privilégiant les projets collaboratifs dans le cadre de concours et de commandes d'œuvres, le Partenariat du Quartier des spectacles agit comme initiateur de nouvelles formes d'expression immersives et interactives qui positionnent Montréal comme ville leader dans l'animation de places publiques.

Un grand travail de concertation a alors été amorcé, qui allait définir une vision de développement du Quartier. Une nouvelle impulsion a été donnée lorsque Montréal et les gouvernements provincial et fédéral se sont engagés à financer la réalisation de travaux dans le secteur Place des Arts au *Rendez-vous 2007 de Montréal, métropole culturelle*.

Le rôle du Partenariat du Quartier des spectacles s'est transformé à la fin des travaux d'aménagement des nouvelles places publiques en 2009. Il est désormais responsable de valoriser, enrichir et préserver les actifs culturels du Quartier, notamment les salles de spectacle. Il veille également à offrir une animation des lieux par des activités extérieures complémentaires aux spectacles en salle et aux festivals et événements. Il est responsable de la gestion des espaces publics et des infrastructures, de leur mise en valeur nocturne par la mise en lumière, de la promotion et du développement du Quartier comme cœur culturel de Montréal et destination touristique internationale.

Cette évolution de sa mission a mené le Partenariat à soutenir la création d'œuvres originales conçues spécifiquement pour les espaces publics, que ce soit grâce au dispositif technique du Laboratoire numérique urbain (LNU), dans le cadre du festival hivernal Luminothérapie (dont certaines des œuvres originales ont par la suite été présentées ailleurs dans le monde) ou encore par les nombreux projets d'installations urbaines interactives comme le parcours d'art public KM³ et l'installation interactive sonore les *21 Balançoires*¹² sur la promenade des Artistes. En privilégiant les projets collaboratifs dans le cadre de concours et de commandes d'œuvres, le Partenariat du Quartier des spectacles agit comme initiateur de nouvelles formes d'expression immersives et interactives qui positionnent Montréal comme ville leader dans l'animation de places publiques.

Bien que le Quartier soit en constante évolution, le but initial recherché a déjà été largement atteint. Ce secteur du centre-ville autrefois délaissé est aujourd'hui une destination de choix par sa programmation à la fois diversifiée et surprenante tout au long de l'année. Un renouveau urbain s'est opéré, qui en a fait un milieu de vie exceptionnel et authentique au cœur d'une métropole culturelle dynamique. Par la collaboration exemplaire entre les différents gouvernements, plusieurs projets culturels immobiliers ont été réalisés, tels la Maison symphonique de Montréal, la Maison du Festival Rio Tinto Alcan, l'Espace culturel Georges-Émile Lapalme et la Société des arts technologiques (SAT). Une étude récente¹³ a révélé que les 150 millions de dollars de fonds publics investis en aménagement des espaces publics du Quartier des spectacles depuis 2007 ont permis la réalisation de 48 projets immobiliers pour un investissement total de 1,2 milliard de dollars.

L'aménagement du Quartier des spectacles se poursuit. Après avoir complété les trois premières phases du secteur Place des arts, la Ville

12. Réalisée par Daily tous les jours (Mouna Andraos, Melissa Mongiat).

13. GROUPE ALTUS. *Étude sur les retombées économiques immobilières* – Pôle Place des Arts, Quartier des spectacles, 2015.

réalisera la quatrième et dernière phase en aménageant l'Esplanade Clark. Elle collaborera avec la Société de développement Angus et le gouvernement du Québec à la réalisation du projet Carré Saint-Laurent visant la revitalisation du côté ouest de la *Main*, du théâtre Monument National à la rue Sainte-Catherine. Le Quartier latin connaîtra également d'importants travaux d'aménagement, comme prévu dans le Programme particulier d'urbanisme (PPU) spécifique au secteur adopté par le conseil municipal. La réhabilitation de la bibliothèque Saint-Sulpice en espace éducatif pour les jeunes et en laboratoire d'incubation de même que les activités de la place Émilie-Gamelin confirment le nouvel élan donné au pôle du Quartier latin qui forme une partie intégrante du Quartier des spectacles.

Le caractère multiculturel et la signature typiquement nord-américaine du Quartier des spectacles font de ce kilomètre carré artistique un espace urbain au pouvoir d'attraction tout à fait unique qui contribue fortement à la notoriété de Montréal comme ville créative de premier plan. Ce succès doit énormément au travail des artistes et des diffuseurs qui continuent d'offrir une programmation exceptionnelle. Attentive aux défis que posent le développement de lieux de diffusion en périphérie, la Ville explorera toutes les avenues de modèles collaboratifs pour aider les salles de spectacle établies et alternatives à continuer d'être fréquentées par un large public.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville concernant le Quartier des spectacles visent à :

Consacrer le Quartier des spectacles comme cœur culturel métropolitain engagé dans une relation dynamique avec les quartiers culturels montréalais.

Priorités :

- **Consolider le mandat du Partenariat du Quartier des spectacles et soutenir ses activités de développement, de programmation et d'opérateur sur ce territoire;**
- **Compléter l'aménagement du pôle Ouest du Quartier des spectacles et poursuivre celui du pôle Est en portant une attention particulière à l'impact social de ce développement;**
- **Utiliser les espaces publics du Quartier des spectacles comme des lieux d'innovation et d'expérimentation et y maintenir le caractère prioritaire du développement de la créativité numérique.**



Espace pour la Vie (Biodôme) – Photo : Martine Doyon

Espace pour la vie tire sa force de la complémentarité de ses quatre muséums, qui partagent une même vision : porter un regard nouveau sur la relation entre l’humain et la nature par une programmation immersive et variée, alliant science, art et émotion.

Le pôle Maisonneuve

À cheval entre Rosemont–La Petite-Patrie et Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, le pôle Maisonneuve demeure un symbole d’ouverture sur le monde par les présences du Parc olympique, du musée du Château Dufresne et du Studio Nincheri, et d’Espace pour la vie, les quatre musées en sciences de la nature de Montréal : le Biodôme, l’Insectarium, le Jardin botanique et le Planétarium Rio Tinto Alcan. Il s’agit du plus grand complexe muséal scientifique au Canada et l’un des principaux pôles d’attraction de la métropole, avec près de deux millions de visiteurs chaque année, dont 600 000 jeunes.

Espace pour la vie tire sa force de la complémentarité de ses quatre muséums, qui partagent une même vision : porter un regard nouveau sur la relation entre l’humain et la nature par une programmation immersive et variée, alliant science, art et émotion. L’inauguration du Planétarium Rio Tinto Alcan a été l’occasion d’accueillir une première œuvre d’art numérique inspirée de ce nouveau positionnement, *Chorégraphie pour les humains et les étoiles*¹⁴. Une œuvre qui convie visiteurs et passants à un dialogue poétique avec les phénomènes célestes.

Espace pour la vie est un lieu de savoir qui propose des programmes variés : animation scientifique pour les jeunes, formation universitaire, formation professionnelle en horticulture, mémoire vivante par ses milliers de pages de documentation de nature horticole, entomologique,

¹⁴ Réalisée par Daily tous les jours.

astronomique et écologique accessibles sur le Web. Grâce aux Jardins-jeunes, aux camps de jour scientifiques et aux visites scolaires, les quatre musées partenaires offrent un cadre idéal à l'épanouissement de milliers de jeunes.

Espace pour la vie accueille aussi près de 300 chercheurs qui travaillent sur des sujets comme la botanique, les phytotechnologies, la biologie moléculaire et, plus généralement, la biodiversité. Il collabore avec certaines des plus grandes institutions scientifiques du monde, comme le Muséum national d'Histoire naturelle de Paris.

Après avoir construit le Planétarium Rio Tinto Alcan, qui redéfinit l'essence même de ce type d'institution par son approche novatrice de l'astronomie, son architecture unique parfaitement intégrée à son environnement, sa certification LEED Platine et ses équipements à la fine pointe de la technologie, Espace pour la vie poursuit la réalisation de son plan de développement qui vise à renouveler ses infrastructures.

La Migration du Biodôme (2019) et *la Métamorphose de l'Insectarium* (2020) sont deux projets issus d'un concours d'architecture international réalisé en collaboration avec le Bureau du design de Montréal. Les critères ont été énoncés à la suite d'un *living lab* – laboratoire vivant aussi nommé laboratoire citoyen – au cours duquel la question « What has not been done? » a été posée à des architectes, artistes, scientifiques, muséologues et designers parmi les plus réputés au monde.

Toute cette effervescence contribue à renforcer le statut d'Espace pour la vie comme leader international dans son domaine et à le positionner, pour les prochaines années, comme :

- Un laboratoire de créativité où le savoir se partage, les idées se croisent, les disciplines se stimulent et s'enrichissent;
- Un lieu de diffusion et d'éducation scientifique unique, misant sur l'art et les émotions; un lieu où se vivent des expériences inédites de la nature;
- Un moteur d'innovation axé sur le développement durable;
- Un mouvement rassembleur, audacieux, créatif et urbain qui dépasse les frontières des institutions; un engagement pour la biodiversité.

À l'heure où la planète se heurte à des enjeux qui remettent en question nos modes de vie, Espace pour la vie est le porte-étendard montréalais d'un vaste mouvement planétaire en faveur de la biodiversité et un terreau fertile propice à l'émergence d'une mobilisation citoyenne, inspirant de nouvelles façons de vivre.

Comme premier lieu patrimonial de Montréal parce que lieu de sa fondation, le Vieux-Montréal est engagé dans un processus de protection et de mise en valeur.

Pour la période 2017-2022, l'intervention conjuguée des services de la Ville pour Espace pour la vie vise à :

Assurer le développement d'Espace pour la vie afin de favoriser le rapprochement des citoyens et de la nature, dans une perspective de préservation de la biodiversité.

Le Vieux-Montréal

Comme premier lieu patrimonial de Montréal parce que lieu de sa fondation, le Vieux-Montréal est engagé dans un processus de protection et de mise en valeur : intégration dans les plans d'urbanisme de la Ville de 1992 et de 2004, adoption d'un Plan d'action en 1998, *Plan de protection et de mise en valeur* en 2013. Au terme de ces nombreuses démarches et de l'octroi d'un statut récréotouristique, les interventions publiques et privées ont, depuis trente ans, arrêté sa dégradation, soutenu sa restauration et sa réappropriation, et ont consolidé son attrait comme milieu de vie, sa richesse patrimoniale et sa vocation touristique¹⁵. De multiples acteurs collaborent à sa revitalisation. Le Vieux-Montréal est rapidement devenu un pôle créatif et commercial, comme en témoignent l'implantation progressive de la fonction commerciale haut de gamme de la rue Saint-Paul, tout comme le développement de la Cité du multimédia dans l'ancien Faubourg des Récollets. En vue des célébrations du 375^e, la Ville a entrepris des travaux sur d'autres espaces publics reliant le Quartier latin et le Centre hospitalier de l'Université de Montréal (CHUM) au Vieux-Port : square Viger, recouvrement partiel de l'autoroute Ville-Marie, place Vauquelin et rue Saint-Paul devant le Marché Bonsecours. La Ville a aussi annoncé son appui et sa contribution au réaménagement de la gare maritime d'Iberville, et porte un intérêt particulier à la conversion du Silo no 5 et du Hangar 16 en raison de leur extraordinaire potentiel culturel et touristique.

Les touristes culturels sont particulièrement friands de l'histoire autochtone du Vieux-Montréal. La Ville entend soutenir cet effort culturel et accueillir les initiatives qui contribuent à la dynamisation de cette partie de son territoire.

Pour la période 2017-2022, les interventions conjuguées des services de la Ville pour le Vieux-Montréal visent à :

Poursuivre l'affirmation et l'enrichissement de l'identité du Vieux-Montréal pour qu'il contribue pleinement à la vie culturelle, sociale et économique des Montréalais.

Priorités :

- **Poursuivre la mise en œuvre des mesures du *Plan de protection et de mise en valeur du Vieux-Montréal*;**

¹⁵ VILLE DE MONTRÉAL. *Plan de protection et de mise en valeur du Vieux-Montréal*, 2013.

- **Soutenir la mixité des fonctions du quartier pour un milieu de vie authentique;**
- **Favoriser le maintien de la vocation récréotouristique du Vieux-Port;**
- **Revoir les pratiques et l’encadrement en matière d’occupation du domaine public.**

Le Mont-Royal

Le Mont-Royal est l’icône absolue de Montréal. Son caractère exceptionnel pour les Montréalais a motivé la demande d’inscription du site sur la *Liste du patrimoine mondial* de l’UNESCO. Le Site patrimonial du Mont-Royal compte environ quatre kilomètres d’est en ouest et deux kilomètres et demi du nord au sud. Il englobe les trois sommets qui composent la montagne ainsi qu’une portion de ses flancs. Il longe les arrondissements d’Outremont, du Plateau-Mont-Royal, de Ville-Marie, de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce et de la Ville de Westmount. Ce site inclut le Parc du Mont-Royal aménagé par Frédérick Law Omlsted et inauguré en 1876. Le site fait l’objet depuis une trentaine d’années d’une attention toute particulière, notamment à la suite de sa désignation de site patrimonial déclaré par la Loi sur le patrimoine culturel du gouvernement du Québec. La création de la Table de concertation du Mont-Royal et l’adoption d’un Plan de protection et de mise en valeur ont créé un mouvement collectif autour de sa préservation. Le Mont-Royal est aussi un repère important de l’activité culturelle de Montréal. Il est une source d’inspiration et de création. Depuis 20 ans, musiciens amateurs et citoyens se sont approprié l’espace public au pied du monument de Sir George-Étienne Cartier sur l’avenue du Parc pour des concerts de tam-tam improvisés qui rassemblent une foule bigarrée chaque dimanche de l’été dans un esprit festif et informel. L’attention particulière dont fait l’objet le Mont-Royal portera dans les prochaines années sur l’avenir des grands ensembles institutionnels identitaires de la Ville et du gouvernement du Québec dont une partie substantielle se trouve sur son pourtour ainsi que sur la nécessité d’une concertation avec tous les intervenants, publics comme privés, afin d’assurer un équilibre entre la volonté de préservation et celle d’animation des lieux.

La protection et la préservation du Mont-Royal reposent aussi sur son potentiel culturel et historique. Lieu d’occupation autochtone, le parc du sommet d’Outremont a récemment été renommé Tiohtià :ke Otsirà’kehne, nom kaniénké’ha (mohawk), en référence aux feux allumés à l’orée des bois pour accueillir les visiteurs de l’extérieur. Avec ses trois sommets, le Mont-Royal est une ode à la diversité de ses origines.

Le Mont-Royal est l’icône absolue de Montréal.

Le Mont-Royal est aussi un repère important de l’activité culturelle de Montréal. Il est une source d’inspiration et de création.

La Cité des arts du cirque

En 1997, le Cirque du Soleil inaugurait son siège social dans la 2^e Avenue du quartier Saint-Michel, l'un des quartiers urbains les plus défavorisés au Canada, en bordure de l'immense carrière d'enfouissement Miron devenue le parc Frédéric-Back. En 2003, l'École nationale de cirque emménageait dans ses nouveaux locaux adjacents à ceux du Cirque du Soleil. En 2004, ce fut au tour de la TOHU, salle de spectacles consacrée aux arts du cirque, d'être inaugurée. Le bâtiment d'avant-garde a remporté plusieurs prix pour l'intégration du développement durable dans sa conception et de la récupération énergétique.

Le regroupement de ces trois institutions majeures, auquel s'est joint le festival Montréal Complètement Cirque, a confirmé le positionnement de Montréal comme l'une des capitales mondiales des arts du cirque. La vocation de développement social adoptée par les partenaires de la Cité des arts du cirque et ses programmes de réinsertion sociale, ses projets tels que la Falla impliquant les jeunes et la collaboration avec les écoles du quartier Saint-Michel sont un atout indéniable dans le développement de ce pôle. Sa présence vient en effet bonifier l'aménagement progressif du parc Frédéric-Back et son approche spécifique du développement sociétal mettra en valeur la vocation de développement social du secteur.

Le pôle Ouest

L'arrondissement de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève possède sur son territoire le seul lieu de diffusion francophone dans l'ouest de Montréal. Il s'agit d'un enjeu important pour les citoyens de langue maternelle française qui comptent pour 58 % de la population et plus particulièrement pour les jeunes qui en forment le tiers.

Le développement du pôle culturel de l'ouest s'est d'abord appuyé sur les infrastructures existantes : la bibliothèque de L'Île-Bizard, la Société patrimoine et histoire de L'Île-Bizard et Sainte-Geneviève et la salle Pauline-Julien du cégep Gérard-Godin, où se produisent les grands noms du monde du spectacle québécois. Consciente de cette réalité vécue par la population francophone de l'ouest de l'île, la Ville a donné son appui au développement continu de l'offre culturelle. Au cours des dernières années, cette offre s'est diversifiée par la diffusion d'activités initiées ou soutenues par le Service de la culture. À titre d'exemple, la bibliothèque de L'Île-Bizard a accueilli près de deux cents participants pour La Soirée des ados, un événement du réseau des bibliothèques publiques de la Ville de Montréal. La salle Pauline-Julien a présenté des artistes du Festival Montréal Complètement Cirque. La consolidation du pôle culturel de l'ouest de l'île se poursuivra avec la construction d'une toute nouvelle bibliothèque à Pierrefonds, dans le cadre du programme de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques publiques de Montréal.

11.2 OBJECTIF 2 Stimuler l'engagement des citoyens dans leur milieu

Les artistes, les entreprises culturelles et créatives et les citoyens sont les véritables créateurs de culture sur l'ensemble du territoire. Par leurs gestes, ils contribuent à la signature et à l'expérience culturelle de Montréal au quotidien. La Ville est soucieuse d'offrir partout sur le territoire une gamme d'activités culturelles professionnelles qui représentent la riche diversité montréalaise afin que tous s'y retrouvent et aient envie de créer et d'y participer. La Ville adhère à la démarche québécoise de mobilisation *Re_Création* initiée par Culture Montréal, qui souhaite que la culture soit intégrée aux saines habitudes de vie des jeunes au même titre que l'activité physique et la bonne alimentation.

La Ville a pris l'engagement de donner encore plus de place aux artistes de la diversité, aux cultures autochtones et à celle de la communauté anglophone afin que la riche mosaïque culturelle de la métropole soit pleinement représentée et contribue activement à son rayonnement. Le réseau Accès culture s'est fixé pour objectif une programmation dans chaque arrondissement qui compte 15 % d'artistes de la diversité. Une réflexion est en cours afin que soient définies des stratégies pour que cette représentation soit encore augmentée.

Le *Mois de l'accessibilité universelle* dans le réseau des bibliothèques publiques de Montréal, qui se déroule chaque mois d'octobre, est né de cette même volonté d'inclusion de la diversité. D'autres initiatives méritent d'être soulignées. C'est le cas du *Circuit découverte de cinq œuvres d'art public*, conçu par le Bureau d'art public et accessible à tous grâce à un audioguide, et de la diffusion par le réseau Accès culture des œuvres réalisées par les lauréats du Prix Création Mon rêve, des citoyens ayant des limitations fonctionnelles.

11.2.1 LE RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES

La Ville considère son réseau de bibliothèques publiques comme un haut lieu d'accessibilité au savoir et à la culture et comme un point d'accès privilégié à sa communauté pour tout citoyen. Les bibliothèques sont de formidables outils de démocratisation culturelle, de diffusion des connaissances, d'alphabétisation et de littératie ainsi que de cohésion et de développement social. Les bibliothèques du 21^e siècle constituent le tiers lieu entre la maison et le travail ou l'école. Un espace vivant, convivial et stimulant où l'on se trouve réunis avec les autres résidents du quartier.

La Politique culturelle de 2005 partait du constat, établi dans le *Diagnostic des bibliothèques publiques de l'Île de Montréal* publié la même année, que le réseau avait pris du retard par rapport aux autres grandes villes canadiennes. Ce diagnostic se basait sur les indicateurs comparables de collections, superficies, heures d'ouverture et nombres d'employés.

La Ville a pris l'engagement de donner encore plus de place aux artistes de la diversité, aux cultures autochtones et à celle de la communauté anglophone afin que la riche mosaïque culturelle de la métropole soit pleinement représentée et contribue activement à son rayonnement.



Le gradin de la bibliothèque Saul-Below de l'arrondissement de Lachine, Chevalier Morales Architectes – Photo : Jean Tremblay

Montréal s'était engagée à réaliser, à partir de 2007, un plan majeur de mise à niveau de ses bibliothèques municipales avec l'appui du ministère de la Culture et des Communications du Québec. Les résultats sont probants :

- 40 % d'augmentation de prêts de documents, soit près d'un million par mois;
- 48 % de hausse de la fréquentation des bibliothèques;
- 168 % d'augmentation de la fréquentation aux activités résultant de la diversification de l'offre en fonction des populations desservies;
- 16 % d'augmentation du nombre de documents, pour un total de 4,2 millions;
- Implantation du progiciel Millennium donnant accès à toute la collection;
- Mise à niveau du parc d'équipement et enrichissement des collections, en particulier les documents sur support et avec accès numériques¹⁶.

¹⁶ Statistiques 2015 fournies par la Direction des Bibliothèques de Montréal.

Le plan majeur de mise à niveau du Réseau des bibliothèques a nécessité d'importants réaménagements des espaces. Ville UNESCO de design, Montréal a repoussé les limites en érigeant des bâtiments dont la personnalité et les caractéristiques varient selon les réalités des communautés locales. Les concours d'architecture et de design ont stimulé les concepteurs à créer des lieux innovants et performants, adaptés aux attentes des citoyens.

Quatre bibliothèques ont ainsi été créées ou transformées : la bibliothèque du Boisé dans l'arrondissement de Saint-Laurent, Marc-Favreau au métro Rosemont, Saul-Bellow dans l'arrondissement de Lachine et Benny dans le quartier de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. La construction d'une cinquième bibliothèque à Pierrefonds a débuté en 2016.

À l'instar d'autres bibliothèques du Québec, du Canada et d'ailleurs dans le monde, les bibliothèques de Montréal ont informatisé le suivi du prêt par la mise en place du système RFID (Radio Frequency Identification) d'identification automatisée de chaque document par radio fréquence, combiné à des appareils de prêt libre-service permettant aux usagers d'enregistrer leurs emprunts à leur rythme de façon simple et confidentielle. En plus de rendre la gestion des collections et les activités liées à la circulation plus efficiente des documents, les bénéfices de ce virage technologique au service du citoyen sont percutants : les nouvelles bibliothèques affichent un achalandage record et reçoivent de nombreux prix prestigieux.

Ces projets sont financés par le *Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques* (RAC) de la Ville, en collaboration avec le gouvernement du Québec. En 2016, ses processus de gestion ont été révisés afin de répondre encore plus rapidement à la demande croissante des arrondissements. Les 23 bibliothèques qui ne figurent pas encore au Programme RAC bénéficieront elles aussi, d'ici 2022, d'une mise à niveau de l'aire d'accueil en vue d'y installer la technologie RFID.

Parallèlement aux améliorations apportées aux immeubles, la Ville planifie le développement du réseau en y intégrant les principes du développement durable promus par l'*Agenda 21 de la culture*. Cette conception moderne du rôle de la bibliothèque du 21^e siècle répond aux exigences d'une société dont l'avenir repose sur le savoir. Un des exemples les plus frappants de l'application de cette conception nouvelle est le rôle des bibliothèques dans ce qu'il est convenu d'appeler la littératie, c'est-à-dire la nécessité pour un citoyen d'appréhender les transformations qui l'affectent par une éducation continue tout au long de sa vie, particulièrement en termes d'employabilité. Un rôle aujourd'hui reconnu comme un important facteur de développement social et économique.

Les bibliothèques sont de formidables outils de démocratisation culturelle, de diffusion des connaissances, d'alphabétisation et de littératie ainsi que de cohésion et de développement social

Passionnément engagées dans leur quartier, les bibliothèques de Montréal proposent une gamme étendue de moyens d'accéder à la lecture, à l'information, au savoir, à la culture et au loisir. Leur vision commune les résume en quelques mots : inclusives, connectées, animées et authentiquement montréalaises!

Les bibliothèques étant des lieux privilégiés de sensibilisation des citoyens au design et à l'architecture, Montréal a lancé en 2014 un programme expérimental d'activités éducatives et de cocréation de design en collaboration avec le Bureau du design et le ministère de la Culture et des Communications du Québec. Fort de ses succès, la Ville entend poursuivre ce type d'initiatives.

Il n'y a pas si longtemps, on venait à la bibliothèque pour lire ou pour emprunter un ouvrage. On y était aussi tenu de garder le silence. La bibliothèque du 21^e siècle est un lieu où il fait bon lire le journal en ligne, chercher un emploi, aider les enfants dans leurs travaux scolaires, créer des contenus, participer à un atelier, emprunter des instruments de musique ou entendre des contes, et passer des collections aux connexions grâce à l'accès à Internet. Les étudiants s'y retrouvent en grand nombre lors du festival Montréal joue, durant la semaine de relâche.

Passionnément engagées dans leur quartier, les bibliothèques de Montréal proposent une gamme étendue de moyens d'accéder à la lecture, à l'information, au savoir, à la culture et au loisir. Leur vision commune les résume en quelques mots : inclusives, connectées, animées et authentiquement montréalaises!

En 2017, le réseau compte 45 bibliothèques de proximité réparties dans les 19 arrondissements de Montréal. Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) tient le rôle de bibliothèque centrale pour les Montréalais. L'entente entre cette dernière et la Ville confirme la volonté partagée de resserrer les liens et de développer des projets communs. Le projet de revitalisation du bâtiment patrimonial de la bibliothèque Saint-Sulpice en espace éducatif pour les jeunes et en laboratoire de création et de fabrication *Fab Lab* est mené par les deux partenaires.

Les bibliothèques sont aussi un maillon incontournable dans la chaîne de l'innovation, de l'accueil et de l'intégration des nouveaux arrivants, et de la persévérance scolaire. Depuis quelques années, la Ville a posé un geste significatif en abonnant aux bibliothèques de Montréal tout nouvel élève de la 1^{re} année du primaire et du secondaire de la Commission scolaire de Montréal et des autres commissions scolaires sur son territoire. Cet accès à un abonnement aux bibliothèques s'élargit dans la mise en œuvre de la *Politique de l'enfant* de la Ville qui facilitera l'abonnement en ligne des élèves du primaire et du secondaire de la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île. Les bibliothèques sont un espace de francisation par excellence tout en offrant de multiples collections en langue d'origine.

Les bibliothèques sont un formidable outil de développement pour Montréal, métropole culturelle, face au défi de toute ville moderne qui comprend l'importance de considérer le savoir comme l'une de ses plus grandes priorités. Avec ses collections de plus de 4,2 millions de

documents, ses 12 millions de prêts annuels en moyenne et une offre de services adaptée aux besoins des communautés, les bibliothèques de Montréal ne cessent de gagner en popularité et se placent en tête de liste des sondages de satisfaction menés auprès des citoyens.

Pour la période 2017-2022, l'intervention conjuguée des services de la Ville pour le réseau des bibliothèques vise à :

Contribuer au développement d'une communauté inclusive et engagée en renouvelant l'expérience de la bibliothèque du 21^e siècle pour les citoyens et en continuant d'offrir aux usagers une expérience de haute qualité.

Priorités :

- **Réaliser d'ici 2022 huit projets de bibliothèques (dont trois projets mixtes qui comprennent des lieux culturels) dans le cadre du *Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques (RAC)*; et maintenir le niveau d'excellence en design et en architecture par le biais de concours;**
- **Augmenter l'offre de services répondant aux besoins particuliers de certains publics dans une approche inclusive, particulièrement les personnes immigrantes et les groupes vulnérables;**
- **Favoriser la collaboration avec les arrondissements et resserrer les liens avec les milieux communautaires et de loisirs en mettant l'accent sur la médiation culturelle et les interventions hors les murs;**
- **Assurer d'ici 2022 un environnement numérique et technologique de haut niveau en garantissant la convivialité des services et en développant la littératie numérique et technologique, notamment par l'implantation de laboratoires de création et de fabrication (*Fab labs*) ainsi que d'ateliers.**

11.2.2 LES MUSÉES

Les musées sont les autres acteurs majeurs de démocratisation culturelle et de diffusion du savoir. Ce réseau montréalais riche et dynamique est composé de trois catégories de musées : artistique, scientifique, historique. On y dénombre pas moins de 106¹⁷ établissements : musées, centres d'interprétation, centres d'exposition, espaces d'exposition dans les maisons de la culture et centres d'artistes autogérés. Depuis trois décennies, la fréquentation annuelle des institutions muséales est en hausse constante au Québec. Montréal n'échappe pas à cette tendance forte, avec 6,7 millions d'entrées par année, ce qui représente un peu moins de la moitié de la fréquentation totale dans la province¹⁸.

17 Incluant les maisons de la culture et les vingt-huit centres d'artistes autogérés œuvrant à Montréal.

18 Institut de la statistique du Québec, 2016.

Les musées sont les autres acteurs majeurs de démocratisation culturelle et de diffusion du savoir.

Montréal est sans contredit une ville du savoir avec ses universités, ses centres de recherche et ses collèges. Véritables pépinières de talents, les universités, cégeps et écoles professionnelles jouent un rôle essentiel dans le développement culturel.

L'offre muséale de Montréal est riche, tant par la diversité des thèmes et de ses collections que par le type d'institutions de taille et de statut variés. Des 106 institutions muséales de la région de Montréal, 63 sont spécialisées en arts, ce qui reflète la richesse de la création artistique de la métropole. Cette proportion est impressionnante puisqu'elle avoisine plutôt les 15 % dans les autres villes nord-américaines. Le nombre important d'établissements en art contemporain est un trait distinctif de Montréal. La présence de centres d'artistes autogérés renforce le positionnement de la ville comme centre de créativité en arts visuels. C'est aussi à Montréal que se trouve le musée d'art le plus fréquenté du Canada, en 12^e position parmi tous les musées d'Amérique du Nord, le Musée des beaux-arts de Montréal (MBAM), qui accueille plus d'un million de visiteurs chaque année.

La métropole se distingue aussi par son offre de musées scientifiques. Cette vocation s'est amorcée avec l'ouverture du musée Redpath en 1882 et se poursuit de nos jours avec des institutions d'envergure comme les quatre musées de sciences naturelles d'Espace pour la vie dans le pôle Maisonneuve, le Centre des sciences de Montréal, la Biosphère au Parc Jean-Drapeau et le Cœur des sciences. Montréal est sans contredit une ville du savoir avec ses universités, ses centres de recherche et ses collèges. Véritables pépinières de talents, les universités, cégeps et écoles professionnelles jouent un rôle essentiel dans le développement culturel. Outre la formation professionnelle, ils s'engagent dans la recherche et le développement d'où émanent les pratiques artistiques de demain. Montréal se doit d'inclure la forte culture scientifique, technique et numérique comme composante importante de son écosystème culturel et créatif.

Malgré l'histoire millénaire de l'occupation de l'île, Montréal fait partie d'une minorité de villes dans le monde dont on connaît le nom des fondateurs, la date et le lieu exacts de fondation. La Ville a donné le nom du gouverneur de Montréal, signataire du traité de la Grande Paix de 1701, à son musée d'histoire et d'archéologie érigé à l'emplacement précis de sa fondation. Le Musée de Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal, a pour vocation de rendre accessibles des trésors archéologiques d'ici et de partout dans le monde.

Inauguré en 1992 dans le cadre des fêtes entourant le 350^e anniversaire de Montréal, le Musée Pointe-à-Callière poursuit son projet de valorisation du site de la fondation de Montréal, La Cité de l'archéologie et de l'histoire à travers les différentes époques, par une vision continue de l'histoire – vestiges du marché public Sainte-Anne sur la Place d'Youville et du parlement du Canada-Uni, qui y fut établi de 1844 à 1849, ancien

hôpital général de Montréal, qui s’y trouvait de 1695 à 1880 –, tout en rappelant que le site fut le lieu de construction du premier établissement français en 1642, le fort de Ville-Marie, puis du château de Callière en 1695. L’inauguration de la deuxième phase d’exposition de la Cité d’archéologie et d’histoire de Montréal s’est faite le jour même du 375^e anniversaire de Montréal, le 17 mai 2017, par l’ouverture d’un nouveau pavillon, le fort de Ville-Marie.

Portée par l’élan de son 375^e anniversaire, la Ville de Montréal mettra en valeur la richesse des collections des 15 musées d’histoire privés et publics sur son territoire, tous membres du Regroupement des musées d’histoire de Montréal¹⁹. De concert avec les gouvernements du Québec et du Canada, la Ville invitera les musées à amorcer une démarche visant à mettre en valeur le caractère distinctif de l’histoire de Montréal en Amérique du Nord et à rendre l’expérience du visiteur plus vibrante afin d’y augmenter la fréquentation.

Les Sociétés d’histoire jouent un rôle important dans la mise en valeur de notre mémoire et du patrimoine sous toutes ses formes. Elles sont un maillon de l’écosystème muséal de la Ville. La richesse des anciens noyaux villageois et la découverte des attraits historiques locaux par une offre variée d’activités, telles des croisières sur le fleuve Saint-Laurent ou des visites de petits musées, sont au cœur du travail de valorisation. Ces actions, souvent réalisées par des bénévoles, sont essentielles. La Ville s’appuiera sur les Sociétés d’histoire présentes dans l’est de Montréal afin d’assurer le développement culturel et économique de ce secteur.

Le Centre d’histoire de Montréal, dont la mission est de mieux faire apprécier les origines multiples de l’identité montréalaise, des peuples autochtones aux nouveaux arrivants, joue un rôle clé à cet effet. Logé dans un tout nouvel immeuble du Quartier des spectacles dès 2020, le Centre d’histoire disposera de plus grands espaces d’exposition et de dispositifs multimédias permettant une meilleure documentation et une plus grande accessibilité aux traces de mémoire, matérielles et immatérielles, du patrimoine commun des Montréalais, peu importe leurs origines et leur condition sociale. Le Centre d’histoire continuera d’enrichir notre connaissance de l’histoire oubliée des bâtiments, des lieux et des rues de Montréal par son travail d’exploration des archives.

Alors que l’histoire est au cœur du processus de réconciliation, le musée de Lachine et d’autres, comme Pointe-à-Callière et McCord, auront un rôle important à jouer dans la diffusion d’une vision historique redonnant leur place aux peuples autochtones. Plusieurs sites sur l’île de Montréal recèlent des richesses archéologiques permettant d’en savoir davantage sur son histoire. En collaboration avec les communautés autochtones, ces découvertes élargissent notre compréhension de l’histoire d’hier et d’aujourd’hui.

¹⁹ Centre d’histoire de Montréal; Château Ramezay, musée et site historique de Montréal; Écomusée du fier monde; Lieu historique national de Sir George-Étienne Cartier; Lieu historique national du Commerce-de-la-fourrure-à-Lachine; Maison Nivard de Saint-Dizier, musée et site archéologique; Maison Saint-Gabriel, musée et site historique; Musée commémoratif de l’Holocauste à Montréal; Musée de Lachine; Musée des Hospitalières de l’Hôtel-Dieu de Montréal; Musée Dufresne-Nincheri; Musée Marguerite-Bourgeoys; Musée McCord; Musée Stewart; Pointe-à-Callière, musée d’archéologie et d’histoire de Montréal.

Les communautés religieuses qui ont joué un rôle fondateur dans l'édification de la nation québécoise possèdent un patrimoine mobilier, immobilier et documentaire très important qu'il y a urgence de préserver. Confrontées au vieillissement de leurs membres, les communautés cherchent le moyen de conserver et de transmettre cet héritage précieux. La création d'un centre dédié pourrait répondre à ce besoin. La relève devra être assurée en collaboration avec les musées dont les communautés ont la charge, notamment le Musée des Hospitalières de l'Hôtel-Dieu, la Maison de Mère d'Youville et l'Hôpital général.

L'appui de la Ville de Montréal au secteur muséal est important et continuera d'être structurant pour le milieu. La réflexion sur les besoins d'espaces pour l'entreposage des collections doit se poursuivre. Les interventions de la Ville devront contribuer à enrichir l'offre culturelle des musées montréalais, à stimuler les pratiques d'excellence et à faire en sorte que les institutions muséales demeurent bien outillées pour faire face aux enjeux actuels et à venir. En outre, des partenariats avec les départements universitaires pourraient stimuler la recherche sur les collections municipales et muséales. Le développement d'une stratégie muséale permettra d'assurer le développement du réseau de manière organisée et structurante.

Pour la période 2017-2022, l'intervention conjuguée des services de la Ville pour les musées vise à :

Soutenir la consolidation du milieu muséal, sa diversité et sa complémentarité.

Priorités :

- **Revoir l'écosystème financier des musées avec les partenaires publics;**
- **Stimuler la conservation et la diffusion des patrimoines culturels matériels et immatériels;**
- **Stimuler l'intégration des arts numériques et des nouvelles technologies dans le réseau muséal;**
- **Développer une stratégie muséale qui permettra de créer des synergies structurantes;**
- **Élaborer d'ici 2018 une réflexion collaborative avec les partenaires publics et les différents acteurs du milieu muséal afin de favoriser l'accessibilité et le rayonnement des musées montréalais, tant auprès des citoyens que des touristes;**
- **Élaborer une vision commune des musées d'histoire avec les gouvernements du Québec et du Canada;**

- Assurer le développement d'Espace pour la vie afin de favoriser le rapprochement des citoyens et de la nature, dans une perspective de préservation de la biodiversité;
- Actualiser la mission et le rôle du Centre d'histoire de Montréal pour que ce lieu incarne pleinement la mémoire des Montréalais.

11.2.3 LE LOISIR CULTUREL ET LA PRATIQUE ARTISTIQUE AMATEUR

La Ville a pour objectif de favoriser la créativité des citoyens et de leur offrir des occasions de tisser des liens grâce au partage d'activités artistiques dont les retombées sont multiples. La pratique artistique amateur et le loisir culturel sont les premiers jalons de la proximité et de l'accessibilité à la culture et autant d'occasions de vivre-ensemble dans les quartiers culturels montréalais. Il s'agit d'outils très pertinents pour la persévérance scolaire et le développement de l'estime de soi chez les jeunes. De plus, la pratique artistique amateur constitue un élément important du développement des publics. Il faut maintenant travailler à la fois à favoriser et reconnaître les passerelles entre le milieu culturel professionnel et celui du loisir culturel et à stimuler les maillages interarrondissements et interservices.

Depuis 2008, plusieurs interventions de la Ville ont contribué au développement de la pratique artistique amateur. Le *Diagnostic de la pratique artistique amateur à Montréal*, réalisé en 2012, recensait plus de 5 000 activités offertes par 300 organismes partenaires atteignant 60 000 citoyens annuellement. Le Diagnostic a posé plusieurs constats qui ont conduit tous les intervenants à adopter une vision commune dès l'année suivante : il faut s'adapter aux nouveaux enjeux. D'une part, la pratique artistique amateur fait face à des changements sociodémographiques et socioculturels importants, comme l'augmentation du nombre de citoyens issus de l'immigration et le vieillissement de la population. D'autre part, en intégrant les nouvelles technologies et le numérique à son offre, elle devient un outil de littératie numérique pour les citoyens de tous âges.

Les arrondissements ont relevé le défi d'adapter leur pratique à ces nouveaux enjeux en collaborant encore plus étroitement avec les organismes locaux. La création de divers programmes phares a permis aux intervenants en loisir culturel des arrondissements et à leurs organismes partenaires de réaliser des projets novateurs, rassembleurs et inspirants. Issu d'une collaboration entre le Centre culturel Georges-Vanier et Bellastock.QC dans l'arrondissement du Sud-Ouest, *Le Grand Détournement* a proposé aux participants une démarche créative basée sur la collaboration et le détournement d'objets. Dans le cadre du Soutien à la création numérique pour les 13-17 ans, des adolescents du quartier Centre-Sud, appuyés par l'organisme Oxy-Jeunes, se sont initiés aux techniques de composition musicale pour créer des œuvres exprimant leurs réalités, avec l'accompagnement d'un artiste-animateur de la Société des arts technologiques (SAT). La pertinence des

La pratique artistique amateur et le loisir culturel sont les premiers jalons de la proximité et de l'accessibilité à la culture et autant d'occasions de vivre-ensemble dans les quartiers culturels montréalais.



Carrefour de ressources en interculturel (CRIC), Projet : Créative jonction (2016) –
Photo : Pauline Poison

investissements municipaux doit être reconnue et de véritables maillages doivent être instaurés entre les intervenants culturels, municipaux et associatifs.

Pour la période 2017-2022, l'intervention conjuguée des services de la Ville pour le loisir culturel et la pratique artistique amateur vise à :

Adapter l'offre d'activités aux réalités démographiques montréalaises.

Priorités :

- **Offrir aux citoyens une expérience de qualité en s'assurant que les organismes et les arrondissements disposent des moyens financiers leur permettant d'enrichir ou de renouveler leur offre d'activités;**
- **Favoriser la collaboration entre les arrondissements et les acteurs du réseau du loisir culturel afin d'offrir la diversité de services attendue par les différentes clientèles;**
- **Améliorer les infrastructures vouées à la pratique artistique amateur et favoriser l'accès à des studios de musique, des salles de répétition et d'exposition;**
- **Aménager des espaces publics afin de permettre la tenue d'activités spontanées en pratique artistique amateur; favoriser le partage et rendre l'expérience de création accessible à tous;**



Les écouteurs, 2011. Médiation dans le cadre de l'exposition *Les temps individuels* présentée au Centre d'exposition Lethbridge de l'arrondissement Saint-Laurent juillet 2016 – Photo : Catherine Bécharde et Sabin Hudon

- Valoriser les œuvres citoyennes et appuyer leur diffusion à travers les réseaux municipaux.

11.3 OBJECTIF 3 Miser sur le pouvoir de la culture et des arts

11.3.1 LA MÉDIATION CULTURELLE

La médiation culturelle est inscrite dans les priorités de la politique culturelle depuis 2005, qui voyait dans cette nouvelle approche un moyen d'étendre l'accès et la participation à tous les citoyens et de mettre ainsi en action la volonté de la Ville d'assurer une véritable démocratisation culturelle. La médiation culturelle propose un parcours vers la découverte, elle permet d'initier le citoyen aux diverses formes d'arts et à la culture en cherchant à lui donner confiance en sa capacité de participer à la création de sens en tant qu'acteur culturel de plein droit. L'approche retenue valorise tout particulièrement le contact de proximité, direct et personnalisé, et une prise en compte de la diversité des publics, de leurs savoirs et de leurs capacités. C'est aussi un outil privilégié de développement des publics.

Une décennie plus tard, le succès de la médiation culturelle est indéniable. Montréal est reconnue internationalement pour son soutien, son développement et sa recherche en matière de médiation culturelle.

Une décennie plus tard, le succès de la médiation culturelle est indéniable. Montréal est reconnue internationalement pour son soutien, son développement et sa recherche en matière de médiation culturelle.

La médiation culturelle rejoint en cela les objectifs de l'Agenda 21 de la culture en créant des ponts entre les créateurs et les populations, en suscitant la créativité et en contribuant à développer le lien social en milieu urbain, dans le respect des appartenances et de la diversité.

La Ville s'est appuyée sur ses alliés naturels et son réseau – le milieu culturel, les universités, le milieu scolaire, les bibliothèques, les maisons de la culture – ce qui a contribué à ancrer les pratiques de médiation culturelle au sein de toutes les communautés montréalaises, décuplant ainsi son impact sur l'ensemble de la population :

- Mise en œuvre de trois programmes de financement de projets s'adressant aux organismes culturels professionnels et aux arrondissements;
- Plus de 750 projets de valorisation de la vie culturelle professionnelle auprès des citoyens;
- Plus de 25 000 activités de médiation culturelle;
- Plus de 270 000 participants, dont plus de la moitié provient des écoles primaires et secondaires où l'on retrouve une proportion importante de jeunes issus de l'immigration récente;
- Une participation directe à un total de 810 000 journées de rencontres artistiques et créatives en dix ans, soit plus de 80 000 journées de médiation culturelle par année sur le territoire montréalais.

La priorité accordée à la médiation culturelle tient au caractère novateur des interventions sociales permettant notamment de rejoindre les populations les plus vulnérables. Parmi les nombreuses initiatives de médiation culturelle soutenues par la Ville se retrouvent un projet de cocréation en théâtre pour des femmes autochtones, des activités de lecture pour des personnes en situation d'itinérance et des rencontres autour du cinéma québécois pour des personnes incarcérées.

La médiation culturelle rejoint en cela les objectifs de l'Agenda 21 de la culture en créant des ponts entre les créateurs et les populations, en suscitant la créativité et en contribuant à développer le lien social en milieu urbain, dans le respect des appartenances et de la diversité. La médiation culturelle est aussi un outil ludique qui contribue à réduire la fracture numérique lorsque l'activité proposée s'appuie sur l'appropriation des nouvelles technologies de l'information.

Des programmes « hors les murs » ont vu le jour dans quelques quartiers, dont le plus reconnu est certainement celui de la maison de la culture Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, lancé en 2007 dans le but de provoquer des rencontres entre les citoyens, les artistes et leurs œuvres.

Tout au long de l'année, des événements culturels sont organisés hors des lieux de diffusion habituels, aussi bien dans les quartiers centraux de l'arrondissement que dans les zones plus éloignées.

D'autres projets de médiation tissent des fibres multiculturelles et intergénérationnelles. Avec *Comptines et berceuses en courtepoinTE*, la maison de la culture de Côte-des-Neiges et la conteuse Renée Robitaille recueillent les récits des familles immigrantes, en collaboration avec l'Association des parents de Côte-des-Neiges et le Service d'interprète d'aide et de référence aux immigrants. Le programme de médiation culturelle *Contact, le plaisir des livres*, des bibliothèques de Montréal, s'adresse aux parents et à leurs enfants de moins de 5 ans et vise particulièrement les populations des milieux défavorisés et les nouveaux arrivants. Les rencontres gratuites se déroulent dans des endroits fréquentés par les familles tels que les HLM, les CLSC, les organismes communautaires ou la résidence familiale. Les bibliothèques de Montréal se sont donné comme mission d'être l'une des premières portes d'entrée vers la culture québécoise et la langue française par les livres.

Les bibliothèques de quatre arrondissements – Montréal-Nord, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, LaSalle et Ahuntsic-Cartierville – ont déployé un projet d'agents de liaison s'adressant spécifiquement aux enfants et aux familles de l'immigration par le biais d'animations hors les murs visant la fréquentation des bibliothèques et leur participation à la vie sociale et culturelle. Le Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM), créé en 2016, réunit sous une même bannière des activités sociales et économiques ; il poursuivra cet effort afin que les agents de liaison deviennent de véritables agents d'intégration pour les nouveaux arrivants.

Plusieurs projets soutenus par la Ville ont pour but le progrès social : la sensibilisation des citoyens aux enjeux de la propreté par le spectacle d'une troupe de cirque ou par de grandes murales peintes sur les façades des bâtiments; ou encore, le soutien à la revitalisation de la Place Émilie-Gamelin, angle Sainte-Catherine et Berri, par des projets alliant arts, spectacles, intervention sociale et agriculture urbaine. Les nombreuses initiatives à l'extérieur des bibliothèques municipales sous forme de points de services mobiles, à vélo ou dans des chalets de parc reconvertis pour l'occasion, sont autant de façons de repenser l'intervention municipale pour encore mieux servir les citoyens.

La médiation est également au cœur de la mission de plusieurs institutions et organismes culturels montréalais. Le programme *Le Musée en partage* du Musée des beaux-arts de Montréal propose, grâce à des partenariats avec les organismes communautaires, une expérience éducative gratuite aux Montréalais qui n'auraient pas la chance de visiter

Les nouvelles approches en médiation culturelle sont des vecteurs de progrès social, et Montréal visera à les explorer pour créer une citoyenneté culturelle encore plus inclusive.

le Musée autrement. Plusieurs organismes montréalais placent en effet la médiation culturelle au cœur de leur mission comme moyen de créer des liens profonds et de plus en plus novateurs avec les citoyens : Bouge de là, Circuit-Est, le Festival du Jamais Lu, l'Opéra de Montréal, OBORO, le Théâtre aux Écuries, Wapikoni Mobile et bien d'autres.

Culture pour tous est un organisme incontournable en médiation culturelle à l'échelle du Québec. Chaque année, ses *Journées de la culture* offrent gratuitement à la population québécoise des activités interactives de découverte et d'appréciation des arts et de la culture. Pour sa 20^e édition en 2016, 3 000 activités gratuites se sont déroulées dans plus de 400 villes et villages, d'un bout à l'autre du Québec.

Les actions de la Ville et de ses partenaires en médiation culturelle sont multiples, mais toutes ouvrent un dialogue sous une forme ou sous une autre. La participation citoyenne et la notion d'échanges artistiques et culturels les caractérisent. Montréal œuvre ainsi au renforcement du vivre-ensemble et au développement d'une citoyenneté culturelle forte.

Les nouvelles approches en médiation culturelle sont des vecteurs de progrès social, et Montréal visera à les explorer pour créer une citoyenneté culturelle encore plus inclusive. La pratique en médiation a évolué, la façon d'en évaluer les bénéfices aussi. Les conclusions d'une recherche récente²⁰ démontrent que les enjeux de la médiation touchent l'ensemble de la vie en société et que son approche est à la fois structurante et efficace en regard des défis de demain.

Pour la période 2017-2022, l'intervention conjuguée des services de la Ville pour la médiation culturelle visent à :

Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel, dans une optique permettant de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques.

Priorités :

- **Poursuivre l'exploration d'avenues innovatrices qui encouragent l'inclusion culturelle et le développement durable, et ce, autant avec les partenaires culturels et communautaires qu'avec les artistes, les milieux de l'éducation et de l'économie sociale;**
- **Étendre le champ de recherche et d'action visant à intégrer les artistes et la population dans le développement urbain selon une approche interdisciplinaire adaptée aux défis des grandes villes;**
- **Soutenir les initiatives visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique.**

20 JACOB, Louis et BÉLANGER, Anouk. *Les effets de la médiation culturelle : participation, expression, changement*, Étude partenariale de l'UQAM et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal intervenue entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal, 2014.



Hansel et Gretel présenté par le Théâtre La Roulotte – Photo : Caroline Laberge

11.3.2 LE RÉSEAU ACCÈS CULTURE

En 1981, la Ville de Montréal créait la première maison de la culture dans Hochelaga-Maisonneuve. Ces lieux qui se sont multipliés au fil des années, misent sur la culture comme outil de développement et d'épanouissement des citoyens. Lors du *Rendez-vous Montréal, métropole culturelle* de 2007, à la suite de l'engagement de Montréal de consolider et de valoriser son réseau de diffusion culturelle, le nouveau nom « réseau Accès culture » est dévoilé. Les 24 diffuseurs municipaux qui en sont membres présentent des activités culturelles gratuites ou à petits prix dans près de 60 lieux, répartis dans les 19 arrondissements. Le réseau est unique au monde par son ampleur, son enracinement et sa présence sur tout le territoire. Le réseau Accès culture est un partenaire actif du mouvement de démocratisation par la diffusion et la médiation culturelle de proximité. Par son accessibilité, il contribue au développement d'un plus large public en considérant la réalité de chacun des quartiers.

Le diagnostic du réseau en 2009 a tracé un portrait de la diffusion culturelle municipale qui constituait une étape dans la mise en place du Plan d'action 2010-2014. Ce portrait a mis en relief les ressources requises pour optimiser l'accessibilité économique, sociale et territoriale à la culture. Ce plan d'action s'est entre autres donné l'objectif d'améliorer le déploiement territorial de son offre par l'ajout de nouvelles salles ainsi que par la mise en place d'un programme de mise à niveau. Depuis, deux nouvelles salles de spectacle et trois nouvelles salles d'exposition

Il vise plus que jamais à favoriser la participation de tous les citoyens à la vie culturelle de leur quartier, selon de forts principes démocratiques et d'équité en favorisant les partenariats et la complémentarité avec les acteurs locaux.

dans Verdun, Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grace et Saint-Laurent ont enrichi le réseau. Accès culture entend poursuivre son déploiement en créant de nouveaux lieux culturels de proximité, adaptés aux réalités actuelles et axés sur la rencontre entre les citoyens et les artistes.

Entre 2010 et 2015, plus de 14 000 activités culturelles professionnelles (spectacles, projections, expositions) ont été présentées et fréquentées par près de 3,5 millions de Montréalais. Le réseau Accès culture a mené près de 8 000 activités d'accompagnement et de médiation dans le but de faciliter l'accès du public aux œuvres des créateurs montréalais.

Le réseau a réussi à actualiser sa mission et ses moyens pour occuper une place de choix au cœur de la vie culturelle montréalaise. Il vise plus que jamais à favoriser la participation de tous les citoyens à la vie culturelle de leur quartier, selon de forts principes démocratiques et d'équité en favorisant les partenariats et la complémentarité avec les acteurs locaux.

Le réseau Accès culture veut mettre en valeur la force des propositions artistiques et entend continuer d'offrir une programmation complémentaire à celle des diffuseurs privés en axant prioritairement ses interventions sur la médiation culturelle, l'implication citoyenne, l'incubation artistique professionnelle et la découvrabilité.

Parallèlement à son action de terrain et de proximité sur le territoire montréalais, le réseau Accès culture a établi une relation forte avec l'ensemble du Québec, tant avec les peuples autochtones par le projet *Un printemps autochtone d'art* qu'à travers les *Rencontres culturelles avec les régions du Québec* lancées en 2009 et ayant pour résultat la diffusion du travail d'artistes professionnels en arts de la scène et en arts visuels auprès du public montréalais. De plus, la participation du réseau Accès culture à RIDEAU permet aux diffuseurs montréalais d'établir un dialogue constant avec les autres diffuseurs. Enfin, le Prix Accès culture est décerné chaque année à un artiste ou à une compagnie du Québec faisant partie de la sélection officielle de la Bourse Rideau.

Le réseau Accès culture joue également un rôle essentiel dans l'écologie du milieu artistique québécois en aidant les artistes émergents à se professionnaliser au contact d'artistes établis, en prolongeant la vie de spectacles par la présentation de reprises et en offrant des résidences de création. Le Théâtre La Roulotte, qui rejoint chaque été les enfants dans les parcs depuis plus de 60 ans, soutient la relève en offrant aux finissants de l'École nationale de théâtre du Canada et du Conservatoire d'art dramatique de Montréal une première expérience professionnelle.

Le réseau Accès culture collabore étroitement avec le Conseil des arts de Montréal. La tournée estivale, dans les parcs de la ville, de pièces du répertoire de William Shakespeare, *Shakespeare-in-the-Park*, est un bon exemple de cette complicité, de même que le programme *Le Conseil des arts de Montréal en tournée* qui soutient annuellement une cinquantaine d'organismes et de collectifs artistiques en arts de la scène et qui présente pas moins de 400 représentations sur tout le territoire.

Une refonte du cadre d'intervention sera entreprise afin qu'il devienne un modèle d'exemplarité dans l'ensemble de ses pratiques. Le réseau souhaite améliorer la représentativité du cosmopolitisme montréalais en augmentant la présence des artistes professionnels issus de la diversité, des peuples autochtones ainsi que des communautés anglophones dans l'ensemble de sa programmation.

La politique culturelle de Montréal de 2005 reconnaissait déjà la place importante de la culture dans le système d'éducation sur le plan des connaissances, mais surtout en matière d'éducation à la citoyenneté et au vivre-ensemble. Les activités culturelles telles que les rencontres entre les élèves et les artistes, les ateliers de découvertes, d'initiation, de préparation à des spectacles, permettent d'offrir une éducation artistique complémentaire au curriculum et de développer l'appréciation des élèves. L'offre culturelle et artistique dans les écoles contribue à l'effort collectif pour encourager la persévérance scolaire par des activités d'émulation et de renforcement positif.

Le réseau Accès culture pose des gestes significatifs auprès des jeunes puisque plus de 25 % de la programmation et 40 % des activités de médiation culturelle s'adressent à ce public. En 2015, ce sont plus de 600 représentations touchant 120 000 jeunes qui ont eu lieu. Ses diffuseurs sont en relation étroite avec les écoles primaires et secondaires publiques de leur quartier, certains ayant mis en place des comités culturels regroupant l'ensemble des écoles de leur territoire. Des collaborations avec la Maison Théâtre permettent aux enfants de chaque école d'avoir accès à une sortie culturelle chaque année. En 2017, dans le cadre du plan d'action de la *Politique de l'enfant*, les enfants de 6 à 12 ans fréquentant les camps de jour municipaux auront accès à des ateliers de médiation en amont des représentations du Théâtre La Roulotte.

Pour la période 2017-2022, l'intervention conjuguée des services de la Ville pour le réseau Accès culture visent à :

Réaffirmer le rôle essentiel du réseau comme outil de démocratisation et de développement culturels, de progrès social et de rapprochement entre les citoyens.

Le réseau Accès culture joue également un rôle essentiel dans l'écologie du milieu artistique québécois en aidant les artistes émergents à se professionnaliser au contact d'artistes établis, en prolongeant la vie de spectacles par la présentation de reprises et en offrant des résidences de création.

Priorités :

- **Développer un plus large public tout en favorisant la découverte des talents, la prise de risque et l'innovation;**
- **Proposer une programmation complémentaire à celle des diffuseurs privés des arts de la scène;**
- **Jouer un rôle actif et déterminant par la médiation culturelle et l'incubation artistique;**
- **Procéder d'ici 2022 à la mise à niveau numérique de salles de spectacle du réseau Accès culture selon le *Plan directeur des équipements culturels*;**
- **Améliorer annuellement, dès 2017, la représentativité de la diversité culturelle montréalaise et des artistes issus de la diversité ainsi que ceux des communautés autochtones et anglophones, aussi bien dans la programmation que dans les publics.**



Tournage de *The Last Templar* à la cathédrale Marie-Reine-du-Monde – Photo : Jan Thijs

12

Exercer notre leadership dans la mobilisation des forces vives

La Ville a fait de la concertation son *modus operandi*, un processus typiquement montréalais qui assure la réussite des projets par la prise en compte des différents points de vue au moment de leur conception et une action coordonnée lors de la réalisation. Ce choix doit être poursuivi et s'affirmera dans la mise en œuvre de la *Politique de développement culturel 2017-2022*.

Consciente de la force des partenariats, Montréal entretient depuis de nombreuses années des échanges productifs tant avec les gouvernements du Québec et du Canada qu'avec les parties prenantes du secteur culturel et créatif. Elle a fait de la concertation son *modus operandi*, un processus typiquement montréalais qui assure la réussite des projets par la prise en compte des différents points de vue au moment de leur conception et une action coordonnée lors de la réalisation. Ce choix doit être poursuivi et s'affirmera dans la mise en œuvre de la *Politique de développement culturel 2017-2022*.

12.1 LA CONCERTATION INCLUSIVE

L'instance de concertation tout à fait unique que constitue le Comité de pilotage Montréal, métropole culturelle réunit au plus haut niveau les représentants des grands partenaires que sont le gouvernement du Québec, le gouvernement du Canada, la Chambre de commerce du Montréal métropolitain, Culture Montréal et le monde des affaires. Depuis 2008, le Comité de pilotage s'est réuni annuellement pour assurer la bonne exécution du *Plan d'action Montréal, métropole culturelle 2007-2017*. Le Comité de pilotage a fait la preuve de l'importance et de l'impact du partage d'une même vision d'ensemble, pour tous les partenaires stratégiques du développement culturel de Montréal. Cette concertation demeure essentielle, en particulier pour les projets structurants.

La concertation est également l'un des moteurs du dynamisme dans plusieurs quartiers grâce à la collaboration avec des instances participatives comme la Table de concertation du Vieux-Montréal et celle du Mont-Royal, Voix culturelles des faubourgs, le Regroupement arts et culture de Rosemont–La Petite-Patrie ou la Table de quartier Vivre Saint-Michel en santé, des acteurs qui agissent localement et sont au cœur des préoccupations de leur arrondissement.

En matière de développement culturel, l'organisme Culture Montréal occupe un rôle de premier plan à titre de mouvement citoyen indépendant, non partisan et sans but lucratif, rassemblant toute personne intéressée à promouvoir la culture comme élément essentiel du développement de Montréal. Le gouvernement du Québec a reconnu Culture Montréal comme un interlocuteur privilégié en lui accordant le statut de Conseil régional de la culture pour Montréal. Le mouvement poursuit trois objectifs :

- Promouvoir le droit, l'accès et la participation à la culture pour tous les citoyens;
- Affirmer le rôle de la culture dans le développement de la ville, notamment en suscitant la participation des milieux culturels professionnels à la vie de la collectivité;

- Contribuer au positionnement de Montréal comme métropole culturelle par la mise en valeur de sa créativité, de sa diversité culturelle et de son rayonnement national et international.

Les institutions de savoir sont parties prenantes du développement culturel de la métropole et de son rayonnement international, notamment par la formation de la relève dans les métiers de création et de gestion des arts, par leurs programmes de recherche et développement et par les activités culturelles qu'elles déploient, tant sur leur territoire que dans leur quartier. Elles contribuent fortement à attirer les meilleurs talents et les investissements d'entreprises soucieuses d'offrir un milieu de vie stimulant à leurs travailleurs et à leurs familles. Les programmes universitaires touchent à tous les domaines artistiques incluant le design, l'architecture et les nouveaux modes de création numérique. C'est à partir de ce constat que la Ville souhaite impliquer davantage les institutions de savoir dans les nombreuses occasions de collaboration entre les intervenants culturels et les autres milieux qui contribuent à la vitalité montréalaise.

12.2 LA CONTRIBUTION DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

- Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) est le partenaire stratégique de Montréal depuis la signature de la première Entente de développement culturel de Montréal, en 1979. Annuellement, la Ville et le MCC investissent une cinquantaine de millions de dollars pour la mise en valeur du patrimoine, l'accès à la culture, la médiation culturelle ainsi que le développement des bibliothèques et d'autres équipements culturels.
- Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) occupe une place toute particulière depuis son ouverture en 2005. Elle assume désormais la fonction de bibliothèque centrale de Montréal auprès des Montréalais et des Bibliothèques de Montréal.
- Le Secrétariat à la région métropolitaine (SRM-MAMOT) est le partenaire financier de la Ville dans plusieurs projets culturels d'envergure, notamment le Quartier des spectacles, le concours de design et d'architecture, le financement des festivals et événements ainsi que des ateliers d'artiste.
- Le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) est un partenaire stratégique du Conseil des arts de Montréal et un intervenant majeur à Montréal. Il verse annuellement environ 65 millions de dollars à des artistes et des organismes montréalais sous forme de subventions, de bourses et de résidences.
- La Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) est un intervenant majeur dans le développement des entreprises culturelles

Les institutions de savoir sont parties prenantes du développement culturel de la métropole et de son rayonnement international, notamment par la formation de la relève dans les métiers de création et de gestion des arts, par leurs programmes de recherche et développement et par les activités culturelles qu'elles déploient, tant sur leur territoire que dans leur quartier.

et créatives. La SODEC œuvre en étroite collaboration avec la Ville sur plusieurs dossiers économiques culturels stratégiques.

- La Ville compte parmi ses partenaires de premier plan d'autres ministères, sociétés et agences gouvernementales du Québec comme la Société de la Place des Arts, Télé-Québec, l'Observatoire de la culture et des communications, le ministère du Tourisme et celui de l'Économie, de la Science et de l'Innovation en ce qui a trait à la stratégie numérique.

12.3 LA CONTRIBUTION DU GOUVERNEMENT DU CANADA

- Le ministère du Patrimoine canadien est le premier partenaire fédéral de Montréal. Sa participation active se fait sentir dans de nombreux dossiers, particulièrement ceux ayant trait aux équipements et aux espaces culturels.
- Développement économique Canada est très présent dans les dossiers culturels ayant une composante économique importante, tels les grands festivals et événements.
- Depuis sa fondation en 1957, le Conseil des arts du Canada joue un rôle de premier plan dans le financement des arts à Montréal. L'annonce par le gouvernement fédéral d'une injection de fonds pour doubler le budget du Conseil d'ici cinq ans en fera un acteur crucial à Montréal, comme ailleurs au Canada.
- Téléfilm Canada, dont le siège social se trouve à Montréal, est un intervenant indispensable au développement des sociétés de production cinématographique, très actives à Montréal.
- La présence à Montréal d'institutions fédérales telles que l'Office national du film du Canada et la Société Radio-Canada a un impact structurant sur le milieu de la création montréalaise. Il en est de même des appuis accordés par Infrastructure Canada aux différents projets d'aménagements culturels de la Ville.



L'heure magique du Cirque Éloize – Photo : Mathieu Leblanc & Brut

13

Conclusion

La métropole a l'ambition de stimuler encore plus l'expression culturelle collective de ce que nous sommes, de ce que nous pouvons être et du lien culturel qui nous unit dans un vivre-ensemble harmonieux.

Montréal agit pour se maintenir dans le peloton de tête des grandes métropoles culturelles du 21^e siècle à l'ère du numérique. Depuis dix ans, elle a conjugué tous ses efforts et rallié tous ses partenaires autour d'une vision audacieuse du rôle de la culture comme pilier de son développement durable. La première phase de ce projet collectif est aujourd'hui largement complétée. La *Politique de développement culturel 2017-2022, Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, propose une vision évolutive, dans la continuité des idéaux qui ont inspiré cette vision de Montréal, métropole culturelle.

Montréal est attachée à l'idée que la culture doit se développer de façon organique et durable, en misant sur le foisonnement du milieu culturel et la richesse des initiatives locales et citoyennes. L'actualisation de la Politique vise à mettre en place un cadre inspirant et mobilisateur, favorable à la poursuite de collaborations fructueuses entre la Ville, ses partenaires des autres paliers de gouvernement et des arrondissements, et l'ensemble des acteurs du milieu culturel. L'objectif poursuivi est clair : libérer le plein potentiel créatif des citoyens, des artistes et créateurs, et des entreprises culturelles et créatives. La métropole a l'ambition de stimuler encore plus l'expression culturelle collective de ce que nous sommes, de ce que nous pouvons être et du lien culturel qui nous unit dans un vivre-ensemble harmonieux.

La *Politique de développement culturel 2017-2022* fait preuve de réalisme. Le contexte a beaucoup changé en dix ans. L'offre culturelle en ligne fait concurrence aux services de proximité. Le réflexe culturel citoyen s'est beaucoup développé. Les attentes sont plus élevées. La Politique reconnaît l'ampleur des bouleversements causés par la révolution numérique. Elle se donne comme priorité d'appuyer et de stimuler les initiatives innovantes afin d'en exploiter les avantages plutôt que d'en subir les conséquences. En suivant le principe *High Tech/High Touch*, elle s'engage à « conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité ».

La Politique poursuivra l'excellence artistique et créative qui fait la fierté des Montréalaises et des Montréalais et qui rayonne à l'étranger. Elle continuera de miser sur la force du modèle typiquement montréalais de concertation qui lui réussit si bien. Elle accentuera la recherche de synergies et le transfert d'expertises entre les milieux. Elle favorisera l'exploration de modèles d'affaires et de financement innovants, en particulier ceux liés à l'économie collaborative.

La métropole exercera son leadership comme acteur culturel de premier plan :

- Par des projets d'aménagement des quartiers culturels et de valorisation du patrimoine qui prennent en considération le savoir collectif des populations concernées;
- Par l'effet de levier de son financement, déployé de façon stratégique aux différentes étapes d'un projet, afin de mobiliser la participation des autres paliers de gouvernement et du milieu des affaires;
- Par sa connaissance fine du territoire lui permettant d'identifier en amont des artistes émergents et des projets porteurs;
- Et surtout, par l'impact décuplé d'une administration municipale qui partage la même conviction du pouvoir transformateur de la culture pour le développement économique et social de la métropole.

La *Politique de développement culturel* de la Ville de Montréal pour la période 2017-2022 porte la conviction que plus nous saurons collectivement enrichir l'expérience culturelle citoyenne dans son milieu de vie à l'ère du numérique et de la diversité, plus nous stimulerons son engagement et sa fierté.



Machine Variations, performance des artistes Nicolas Bernier et Martin Messier – Photo : Julie Artacho

14

Priorités

14.1 LES CULTURES AUTOCHTONES

Promouvoir l'autochtonie ouverte et contemporaine ainsi que la richesse des cultures et de l'histoire autochtone de Montréal.

PRIORITÉS :

- Collaborer avec les organismes culturels autochtones pour mettre en valeur les cultures et mieux appuyer les artistes issus des peuples autochtones;
- Stimuler la diffusion et la valorisation des cultures autochtones traditionnelles et contemporaines dans les réseaux de diffusion de la Ville;
- Mettre en valeur et structurer, dès 2017, l'offre culturelle autochtone afin de bonifier celle du tourisme culturel.

14.2 L'INCLUSION ET L'ÉQUITÉ

S'assurer que l'ensemble des artistes professionnels montréalais puissent contribuer à leur pleine mesure au développement culturel de la Ville.

PRIORITÉS :

- Tendre vers l'exemplarité en révisant les programmes et les pratiques du Service de la culture;
- Améliorer annuellement, dès 2017, dans le réseau Accès culture, la représentativité de la diversité culturelle montréalaise et des artistes issus de la diversité ainsi que ceux des communautés autochtones et anglophone aussi bien dans la programmation que dans les publics.

14.3 LES ENTREPRISES ET INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES

Mettre progressivement en place les conditions nécessaires afin que soit établi, dès 2018, un climat favorable à l'entrepreneuriat culturel et créatif, au développement de la relève, à l'exportation, à l'excellence artistique et au rayonnement de même qu'au positionnement de Montréal comme chef de file en matière de développement des entreprises culturelles et créatives.

PRIORITÉS :

- Avant la fin de 2017, mettre en œuvre un mécanisme de collaboration dynamique entre les Services de la culture et du développement économique afin de décupler l'impact des actions posées;
- Entamer une réflexion prospective pour s'assurer qu'en 2022 la Ville ait mis sur pied des programmes et une offre adaptés aux réalités du milieu culturel qui soutiennent le développement des compétences entrepreneuriales, la création de nouveaux modèles d'affaires innovants et l'exportation;
- Être un levier pour les projets structurants de mutualisation de services, d'équipements, de création et de prise de risque en favorisant l'émergence et la mise en place d'initiatives économiques novatrices;
- Réviser les processus et critères des programmes de soutien afin de répondre aux réalités du milieu et tendre vers une plus grande souplesse pour mieux saisir les occasions, soutenir les maillages et appuyer les modèles d'affaires et les projets hybrides;
- Activer en 2017 le Comité sur l'industrie de l'audiovisuel afin que Montréal conserve sa position de chef de file.

14.4 LES FESTIVALS ET ÉVÈNEMENTS

Définir en 2018 une vision stratégique avant-gardiste grâce à laquelle les festivals et évènements pourront continuer de s'épanouir dans une perspective entrepreneuriale, de recherche de revenus autonomes, de développement d'une image de marque forte et d'une relève.

PRIORITÉS :

- Articuler un positionnement et une stratégie de développement à long terme qui prennent en considération tous les aspects pertinents : mise en valeur du territoire, développement économique, culturel et social, et de la qualité de vie;
- Rassembler toutes les parties prenantes autour des priorités de développement;
- Effectuer une gestion proactive du portefeuille des festivals et évènements.

14.5 LE RAYONNEMENT

S'appuyer sur les réseaux nationaux et internationaux afin de faire rayonner la marque Montréal, les créations et le savoir-faire des artistes et entreprises culturelles et créatives.

PRIORITÉS :

- Élaborer une stratégie de mise en valeur locale de l'offre culturelle de la Ville et de découvrabilité des artistes montréalais;
- Collaborer avec les partenaires et en premier lieu, avec le Bureau des relations internationales à augmenter le rayonnement et l'image de marque de Montréal à l'étranger.

14.6 LE TOURISME CULTUREL

Positionner Montréal comme métropole culturelle.

PRIORITÉS :

- Développer, intensifier et mettre en valeur l'offre des quartiers culturels, des festivals, des musées, de l'art public, du design, de la gastronomie et du patrimoine religieux;
- Mettre en valeur et structurer dès 2017 l'offre culturelle autochtone.

14.7 LE CONSEIL DES ARTS DE MONTRÉAL

Appuyer le Conseil des arts de Montréal dans sa mission de repérage, de soutien, d'accompagnement et de reconnaissance, avec un accent particulier sur les priorités stratégiques en matière de relève, de diversité et de développement de la philanthropie culturelle.

PRIORITÉ :

- Revoir les programmes du CAM et ceux du Service de la culture, et s'assurer d'une cohérence d'intervention et d'une complémentarité structurante.

14.8 LE NUMÉRIQUE

Confirmer d'ici 2020 le positionnement de Montréal comme l'un des leaders mondiaux de la créativité numérique.

PRIORITÉS :

- Stimuler et soutenir la consolidation des secteurs issus de la créativité numérique;
- D'ici 2020, faciliter le déploiement d'un évènement phare stimulant le rayonnement des acteurs de ce secteur.

14.9 LES LIEUX PRIVÉS DE DIFFUSION MONTRÉALAIS

Contribuer au maintien de la compétitivité des lieux privés de diffusion qui jouent un rôle primordial dans l'accessibilité des diverses expressions culturelles et dans le développement des artistes.

PRIORITÉ :

- Mettre en œuvre un programme d'aide pour la mise à jour numérique des salles privées.

14.10 LES QUARTIERS CULTURELS

Poursuivre l'implantation et le développement artistique et commercial des quartiers culturels autour des équipements culturels, des bibliothèques, des lieux de création, de production et de diffusion.

PRIORITÉS :

- Intégrer les quartiers culturels dans le plan d'urbanisme de la Ville et encourager les arrondissements à faire de même dans leur environnement;
- Favoriser l'implication et la participation des organismes locaux et des citoyens au développement de leur quartier culturel;
- Travailler de concert avec le Service du développement économique à l'intégration de la culture et des institutions culturelles dans le développement des artères commerciales;
- Assurer une approche intégrée du développement des quartiers culturels, des projets de mise en valeur d'attraits patrimoniaux et d'implantation d'équipements culturels municipaux, gouvernementaux et privés;
- Favoriser la mise en œuvre d'initiatives identitaires, physiques et numériques qui consolideront les quartiers culturels.

14.11 LES ÉQUIPEMENTS CULTURELS

Favoriser une meilleure intégration des différentes fonctions culturelles et accroître la fréquentation et l'appropriation citoyenne.

PRIORITÉS :

- Définir un Plan directeur pour le développement, la restauration, la mise à niveau et l'implantation des équipements culturels sur l'ensemble du territoire;
- Maintenir la tenue de concours et l'objectif d'excellence en design et en architecture dans une perspective de qualité et de legs qualitatifs durables pour les Montréalais.

14.12 L'ART PUBLIC

Poursuivre les efforts visant à enrichir la collection municipale et à déployer l'art public sur l'ensemble du territoire.

PRIORITÉS :

- Compléter d'ici 2022 la mise en œuvre du *Cadre d'intervention en art public*;
- Stimuler les initiatives des entreprises privées et le mécénat;
- Poursuivre le développement de l'art mural et mettre en place des programmes spécifiques afin de favoriser la réalisation d'œuvres temporaires et éphémères.

14.13 LES ATELIERS D'ARTISTE

Poursuivre le développement des ateliers d'artiste sur l'ensemble du territoire et augmenter le nombre de mètres carrés disponibles.

PRIORITÉS :

- Favoriser l'émergence de nouveaux projets et se rapprocher de la cible identifiée dans le *Cadre d'intervention*, soit 100 000 m²;
- Soutenir le développement des résidences-ateliers ;
- Revoir le modèle d'affaires afin d'assurer une pérennité aux ateliers d'artiste.

14.14 LE DESIGN

Favoriser la qualité, l'innovation et la relève.

PRIORITÉS :

- À titre de ville exemplaire, stimuler la qualité en matière de design sur tout le territoire en facilitant la pratique des concours et en mettant en place des mécanismes d'encadrement adéquats;
- À titre de ville laboratoire, accueillir l'innovation et la créativité en servant de banc d'essai à des solutions novatrices et en s'ouvrant au risque de l'innovation lorsque la commande s'y prête;
- À titre de ville d'entrepreneurs, favoriser l'émergence et le succès de la relève en design par l'accès à la commande municipale, le mentorat et les partenariats.

14.15 LE PATRIMOINE

Mettre en œuvre le *Plan d'action en patrimoine* et renouveler les pratiques d'intervention et les moyens d'action en mobilisant les multiples partenaires.

PRIORITÉS :

- Agir à titre de propriétaire et de gestionnaire exemplaires en améliorant les processus municipaux, en valorisant les biens municipaux patrimoniaux et en intégrant le patrimoine archéologique aux projets d'aménagement;
- Assurer la mise en valeur du patrimoine modeste en le conservant comme témoin de l'identité des quartiers montréalais, en favorisant l'entretien et l'occupation du cadre bâti existant, en développant des outils fiscaux et de financement novateurs en matière de mise en valeur du patrimoine, en mettant en place un répertoire de la vulnérabilité et en agissant lorsque le patrimoine est à risque;
- Soutenir la requalification d'ensembles identitaires en encadrant et soutenant leur conversion notamment des grands ensembles institutionnels hospitaliers et religieux;
- Diffuser la connaissance et encourager la reconnaissance en développant de bonnes pratiques et des technologies pour faciliter le partage des données, en mettant en valeur le patrimoine commémoratif montréalais, en augmentant la visibilité des femmes dans la toponymie et en célébrant les actions exemplaires dans le cadre de l'*Opération patrimoine*;
- Intégrer la mise en valeur et la transmission des patrimoines culturels immatériels des Montréalais dans la programmation des institutions muséales de la Ville, de ses politiques et de ses programmes.

14.16 LE QUARTIER DES SPECTACLES

Consacrer le Quartier des spectacles comme cœur culturel métropolitain, engagé dans une relation dynamique avec les quartiers culturels montréalais.

PRIORITÉS :

- Consolider le mandat du Partenariat du Quartier des spectacles et soutenir ses activités de développement, de programmation et d'opérateur sur ce territoire;
- Compléter l'aménagement du pôle Ouest du Quartier des spectacles et poursuivre celui du pôle Est en portant une attention particulière à l'impact social de ce développement;
- Utiliser les espaces publics du Quartier des spectacles comme des lieux d'innovation et d'expérimentation et y maintenir le caractère prioritaire du développement de la créativité numérique.

14.17 LE VIEUX-MONTRÉAL

Poursuivre l'affirmation et l'enrichissement de l'identité du Vieux-Montréal pour qu'il contribue pleinement à la vie culturelle, sociale et économique des Montréalais.

PRIORITÉS :

- Poursuivre la mise en œuvre des mesures du *Plan de protection et de mise en valeur du Vieux-Montréal*;
- Soutenir la mixité des fonctions du quartier pour un milieu de vie authentique;
- Favoriser le maintien de la vocation récréotouristique du Vieux-Port;
- Revoir les pratiques et l'encadrement en matière d'occupation du domaine public.

14.18 LE RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES

Contribuer au développement d'une communauté inclusive et engagée en renouvelant l'expérience de la bibliothèque du 21^e siècle pour les citoyens et en continuant d'offrir aux usagers une expérience de haute qualité.

PRIORITÉS :

- Réaliser d'ici 2022 huit projets de bibliothèques (dont trois projets mixtes qui comprennent des lieux culturels) dans le cadre du *Programme de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques* (RAC), et maintenir le niveau d'excellence en design et en architecture par le biais de concours;
- Augmenter l'offre de services répondant aux besoins particuliers de certains publics dans une approche inclusive, particulièrement les personnes immigrantes et les groupes vulnérables;
- Favoriser la collaboration avec les arrondissements et resserrer les liens avec les milieux communautaires et de loisirs en mettant l'accent sur la médiation culturelle et les interventions hors les murs;
- Assurer d'ici 2022 un environnement numérique et technologique de haut niveau en garantissant la convivialité des services et en développant la littératie numérique et technologique, notamment par l'implantation de laboratoires de création et de fabrication (*Fab Labs*) et d'ateliers.

14.19 LES MUSÉES MONTRÉALAIS

Soutenir la consolidation du milieu muséal, sa diversité et sa complémentarité.

PRIORITÉS :

- Revoir l'écosystème financier des musées avec les partenaires publics;
- Stimuler la conservation et la diffusion des patrimoines culturels matériels et immatériels;
- Stimuler l'intégration des arts numériques et des nouvelles technologies dans le réseau muséal;
- Développer une stratégie muséale qui permettra de créer des synergies structurantes;
- Élaborer d'ici 2018 une réflexion collaborative avec les partenaires publics et les différents acteurs du milieu muséal afin de favoriser l'accessibilité et le rayonnement des musées montréalais, tant auprès des citoyens que des touristes;
- Élaborer une vision commune des musées d'histoire avec les gouvernements du Québec et du Canada;
- Assurer le développement d'Espace pour la vie afin de favoriser le rapprochement des citoyens et de la nature, dans une perspective de préservation de la biodiversité;
- Actualiser la mission et le rôle du Centre d'histoire de Montréal pour que ce lieu incarne pleinement la mémoire des Montréalais.

14.20 LE LOISIR CULTUREL ET LA PRATIQUE ARTISTIQUE AMATEUR

Adapter l'offre d'activités aux réalités démographiques montréalaises.

PRIORITÉS :

- Offrir aux citoyens une expérience de qualité en s'assurant que les organismes et les arrondissements disposent des moyens financiers leur permettant d'enrichir ou de renouveler leur offre d'activités;
- Favoriser la collaboration entre les arrondissements et les acteurs du réseau du loisir culturel afin d'offrir la diversité de services attendue par les différentes clientèles;
- Améliorer les infrastructures vouées à la pratique artistique amateur et favoriser l'accès à des studios de musique, des salles de répétition et d'exposition;
- Aménager des espaces publics afin de permettre la tenue d'activités spontanées en pratique artistique amateur, favoriser le partage et rendre l'expérience de création accessible à tous;
- Valoriser les œuvres citoyennes et appuyer leur diffusion à travers les réseaux municipaux.

14.21 LA MÉDIATION CULTURELLE

Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel, dans une optique permettant de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques.

PRIORITÉS :

- Poursuivre l'exploration d'avenues innovatrices qui encouragent l'inclusion culturelle et le développement durable, et ce, autant avec les partenaires culturels et communautaires qu'avec les artistes, les milieux de l'éducation et de l'économie sociale;
- Étendre le champ de recherche et d'action visant à intégrer les artistes et la population dans le développement urbain selon une approche interdisciplinaire adaptée aux défis des grandes villes;
- Soutenir les initiatives visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique.

14.22 LE RÉSEAU ACCÈS CULTURE (MAISONS DE LA CULTURE)

Réaffirmer le rôle essentiel du réseau comme outil de démocratisation et de développement culturels, de progrès social et de rapprochement entre les citoyens.

PRIORITÉS :

- Développer un plus large public tout en favorisant la découverte des talents, la prise de risque et l'innovation;
- Proposer une programmation complémentaire à celle des diffuseurs privés des arts de la scène;
- Jouer un rôle actif et déterminant par la médiation culturelle et l'incubation artistique;
- Procéder d'ici 2022 à la mise à niveau numérique de salles de spectacle du réseau Accès culture selon le *Plan directeur des équipements culturels*;
- Améliorer annuellement, dès 2017, la représentativité de la diversité culturelle montréalaise et des artistes issus de la diversité ainsi que ceux des communautés autochtones et anglophones, aussi bien dans la programmation que dans les publics.

La *Politique de développement culturel 2017-2022* est une réalisation du Service de la culture.

Remerciements :

Le Service de la culture tient à souligner l'apport de toutes les personnes ayant contribué de près ou de loin à la réalisation de cette Politique. Que toutes et tous s'en trouvent ici remerciés.

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, , personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^e Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ATELIERS CRÉATIFS MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 5445 Avenue de Gaspé, Montréal, QC H2T 3B2, agissant et représentée par Gilles Renaud, directeur général, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 819 286 618 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 121 2113 278 TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S.O.

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de développer et protéger des lieux de travail et de création abordables, adéquats et pérennes pour les artistes professionnels en arts visuels, artisans et organismes culturels;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1
INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

**ARTICLE 2
DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** Directeur du Service de la culture par intérim ou son représentant dûment autorisé.
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de la culture

**ARTICLE 3
OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « Date de terminaison »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;
- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinquante mille dollars (50 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en un seul versement :

- le versement au montant de cinquante mille dollars (50 000 \$) sera versé dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

- 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.1, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
- 12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;
- 12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signée celle-ci.

ARTICLE 13 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 5445 Avenue de Gaspé, Montréal, QC H2T 3B2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 275 rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon, greffier

Le^e jour de 20__

ATELIERS CRÉATIFS MONTRÉAL

Par : _____
Gilles Renaud, directeur général

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution).

ANNEXE 1

PROJET

Projet déposé par Ateliers créatifs Montréal (ACM) :

Une nouvelle opportunité et ses conséquences

Il y a actuellement une possible solution qui mérite absolument d'être analysée tant au niveau immobilier que financier, située sur le territoire du Plateau Mont-Royal. On parle d'un usufruit portant sur une superficie importante, qui pourrait être développée par phases, diminuant d'autant le risque financier tout en répartissant sur plusieurs périodes le besoin de capitaux. Cette opportunité pourrait permettre de protéger entre 50 000 et 60 000 p.c. à court terme, pour ensuite porter sur une superficie plus grande. Cela pourrait devenir un point de chute pour des ateliers actuellement menacés dans Rosemont, le Mile-Ex et ailleurs au Plateau Mont-Royal. Des discussions exploratoires ont eu lieu avec le propriétaire, et celui-ci ayant besoin de certaines dérogations aux règlements de l'Arrondissement, une marge de négociation existe bel et bien.

Pour que nous soyons en mesure de faire les analyses requises, entamer des discussions plus poussées avec le propriétaire, et faire s'il y a lieu les vérifications diligentes, Ateliers créatifs devra rapidement ouvrir un poste et assumer divers frais associés à une telle démarche (frais égaux, frais pour mesurage, vérifications et analyse techniques des lieux, design préliminaire, etc.).

Dans le contexte récent de réduction de nos dépenses, nous avons besoin d'un soutien financier pour pouvoir procéder à cette analyse tout en maintenant le fonctionnement de nos opérations de gestion immobilières habituelles.

Une demande de soutien financier - 60 000\$

Nous évaluons notre besoin financier à 60 000\$ pour nous permettre d'arriver à analyser et à proposer une entente viable pour un tel projet. Ce montant nous permettra de couvrir le salaire, charges et avantages sociaux d'une ressource additionnelle sur les 10 à 12 mois à venir, ainsi que les frais externes rattachés à cette démarche.

Conclusion

Nous considérons très sérieuse la possibilité que cette approche sur le territoire du Plateau Mont-Royal porte fruit et permette à plusieurs artistes et artisans de retrouver relativement rapidement un lieu de création qui réponde à leurs besoins et qui soit abordable et pérenne. La présente demande rendrait possible tout le travail préliminaire requis pour arriver à concrétiser un tel projet, incluant la recherche, l'analyse financière et immobilière, la négociation, la préparation d'une entente.

Il faut être en mesure de bouger rapidement lorsque de telles situations se présentent en immobilier. Et il nous manque souvent cette capacité de réagir rapidement. Dans le contexte des coupures récentes que nous avons dû faire, ce soutien nous permettrait d'agir dès maintenant vers une possible solution au moins partielle devant la situation actuelle.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

[Non applicable]

Dossier # : 1198021004

Unité administrative responsable :

Service de la culture , Direction , -

Objet :

Accorder une contribution financière ponctuelle et non récurrente de 50 000\$ à Ateliers créatifs Montréal (ACM) pour le développement du projet de protection des ateliers d'artistes dans les immeubles situés au 160 rue Saint-Viateur Est, 5425 avenue Casgrain et 5333 avenue Casgrain.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198021004 Ateliers créatifs.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : 514 868-8754

Co-auteur
Cédric AGO
Conseiller budgétaire
514-872-1444

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-04

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872

Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.047
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198113005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'hôtel de ville de Montréal pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme)

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture des services de webdiffusion des séances du comité exécutif, du conseil municipal, du conseil d'agglomération et des commissions permanentes de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme);
2. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 36,53 % par l'agglomération, pour un montant de 322 061,07 \$.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-10-24 17:50

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198113005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'hôtel de ville de Montréal pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme)

CONTENU

CONTEXTE

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

Afin d'atteindre les objectifs de son plan d'action et de devenir ainsi un chef de file mondialement reconnu parmi les villes intelligentes et numériques, la Ville doit se doter des meilleurs outils de travail, et ce dans un souci d'efficacité, de performance, d'économie d'échelle et de meilleurs services aux citoyens.

Les nouvelles tendances du marché apportent une explosion de technologies facilitant l'accessibilité et la transparence. Le besoin d'être informé en tout temps et en tout lieu amène l'organisation à revoir son environnement de travail. Le service de webdiffusion s'impose comme un outil d'accessibilité et de transparence incontournable.

Les orientations préconisées sont :

- Rejoindre le citoyen;
- Permettre à ceux qui ne peuvent se déplacer, d'assister aux différentes séances à distance;
- Favoriser la transparence en rendant disponibles tous les documents d'intérêt pour les citoyens;

- Optimiser les coûts (acquisition et soutien) et la performance des outils de travail.

La webdiffusion permet aux citoyens de participer à la vie démocratique à distance, devant leur écran d'ordinateur, de tablette ou de cellulaire.

Les séances du comité exécutif, du conseil municipal et du conseil d'agglomération se tiennent principalement dans deux salles distinctes de l'hôtel de ville, relocalisé à l'édifice Lucien-Saulnier.

Par conséquent, le présent appel d'offres poursuit donc l'objectif d'assurer des services de webdiffusion pour les séances du conseil, de type ordinaire, de type extraordinaire (budget, programme d'immobilisations et faits saillants du rapport financier, du rapport du vérificateur général et du rapport du vérificateur externe) ainsi que pour des événements de types consultations publiques ou événementiels.

C'est dans ce contexte que la Ville a lancé l'appel d'offres 19-17636. Cet appel d'offres, publié dans le journal Le Devoir et sur le site électronique d'appel d'offres SÉAO, a débuté le 17 juillet 2019 pour se terminer le 20 août 2019. La durée de la publication a été de 35 jours. Le délai de validité des soumissions est de 120 jours de calendrier suivant leur ouverture.

Dans le cadre de cet appel d'offres, trois (3) addenda ont été publiés.

No. Addenda	Date	Portée
1	2019-07-23	Précisions suite à des questions techniques et révision de l'annexe B - Calendrier des séances
2	2019-08-01	Précisions suite à des question techniques
3	2019-08-14	Précisions suite à des question techniques

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture des services de webdiffusion des séances du comité exécutif, du conseil municipal, du conseil d'agglomération et des commissions permanentes de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0083 - 28 février 2019 - Accorder au seul soumissionnaire conforme, Solotech inc., le contrat pour la fourniture, l'installation et la configuration d'équipements de captation vidéo pour la salle Peter-McGill et la salle du Conseil municipal relocalisées à l'édifice Lucien-Saulnier, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 182 997,32 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17351 et au tableau des prix reçus joint au dossier décisionnel.

CM18 1146 - 17 septembre 2018 - Accorder au seul soumissionnaire conforme, 8470863 Canada inc., le contrat pour la fourniture des services de webdiffusion des séances du comité exécutif, du conseil municipal, du conseil d'agglomération et des commissions permanentes de la Ville de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 298 440,61 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-17108.

BC 18 1146 - 19 septembre 2018 - Accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la

fourniture des services de webdiffusion des séances du Conseil exécutif, du Conseil municipal, du Conseil d'agglomération et des Commissions permanentes de la Ville de Montréal pour une période de douze mois - Somme maximale de 298 440,61 \$, taxes incluses (appel d'offres 18-17108) ;

BC 1260527 - 8 mars 2018 - Accorder un contrat à Coop de solidarité Webtv pour la fourniture des services de sous-titrage des séances du Conseil municipal pour une période de douze mois (98 303,63 \$, taxes incluses) (appel d'offres 18-16729 Lot 2) ;

DG17 1452003 - 18 août 2017 - Accorder, pour la période du 2 août au 20 décembre 2017, un contrat à la Coopérative de solidarité WebTV pour la webdiffusion des séances du comité exécutif, pour une somme maximale de 33 000 \$;

DG17 1353001 - 15 mai 2017 - Prolonger, jusqu'au 5 juillet 2017, le contrat avec la Coopérative de solidarité WebTV pour la webdiffusion des séances du comité exécutif ;

DG17 1452002 - 6 mars 2017 - Prolonger, jusqu'au 30 avril 2017, le contrat avec la Coopérative de solidarité WebTV pour la webdiffusion des séances du comité exécutif;

CM16 1078 - 26 septembre 2016 - Accorder deux contrats de services professionnels à l'organisme à but non lucratif la Coop de solidarité WebTV.COOP visant le sous-titrage des séances publiques du conseil municipal de la Ville de Montréal, pour les années 2016 (34 000 \$, taxes incluses) et 2017 (125 000 \$, taxes incluses) - Contrats de gré à gré / Approuver les projets de convention à cet effet;

BC 1106193 - 22 février 2016 - Webdiffusion des séances du comité exécutif pour l'année 2016 (65 757,10 \$);

CE14 1903 - 10 décembre 2014 - Accorder un contrat de gré à gré, à l'organisme à but non lucratif Coopérative de solidarité WebTV visant la webdiffusion des séances publiques du comité exécutif de la Ville de Montréal, pour les séances prévues entre le 1er janvier et le 31 décembre 2015 - Au prix unitaire de sa soumission pour une dépense totale estimée de 62 812 \$, taxes incluses;

BC 966488 - 4 juin 2014 - Prolongation du contrat aux mêmes termes avec la Coopérative WebTV pour la diffusion du CE pour 2014 (avril à décembre) au montant de 41 373,75 \$, taxes incluses;

BC 935843 - 7 février 2014 - Prolongation du contrat aux mêmes termes avec la Coopérative WebTV pour la diffusion du CE pour 2014 (janvier à mars) au montant de 14 941,01 \$, taxes incluses;

CE13 0346 - 27 mars 2013 - Accorder un contrat de gré à gré à la Coopérative WebTV pour la période du 1er avril au 31 décembre 2013 pour les services de webdiffusion des séances publiques du comité exécutif, aux prix unitaires de sa soumission, conformément à l'offre de service de cette coopérative en date du 8 mars 2013 au prix de 45 500 \$, taxes incluses.

BC 819391 - 9 janvier 2013 - Accorder un contrat de gré à gré à la Coopérative de solidarité WebTV pour assurer la webdiffusion de la partie publique des séances du comité exécutif pour les mois de janvier, février et mars 2013 au montant de 16 826,59, taxes incluses.

DESCRIPTION

Le service de webdiffusion pour les séances des différentes instances à l'hôtel de ville (comité exécutif, conseil municipal, conseil d'agglomération et commissions permanentes), inclut le soutien et la formation du personnel.

Pour ce service de webdiffusion à l'hôtel de ville, la Ville fournit dans la plupart des cas les services de captation audio - vidéo. La webdiffusion s'effectue à partir du signal source audio - vidéo transmis par câble, de la salle du conseil ou la salle Peter-McGill, jusqu'aux équipements du fournisseur de webdiffusion, installés dans la régie technique, juxtaposée à la salle Peter-McGill.

La solution clé en main offerte par le soumissionnaire doit couvrir les besoins suivants :

- Service de webdiffusion du comité exécutif;
- Service de webdiffusion du conseil municipal;
- Service de webdiffusion du conseil d'agglomération;
- Service de webdiffusion des commissions permanentes;
- Service de webdiffusion événementielle avec préavis de 24 heures;
- Service de sous-titrage en direct (français et/ou anglais) et en différé lors des différentes séances du comité exécutif et du conseil municipal;
- Services professionnels.

JUSTIFICATION

Le Service des TI procède à l'acquisition d'un service clé en main pour la webdiffusion, étant donné que ce service est un outil de communication important pour la Ville et ses citoyens. Sur un total de huit preneurs du cahier des charges, deux firmes (25%) ont soumissionnées, alors que les six autres preneurs (75%) n'ont pas déposé d'offres. Ces dernières firmes n'ont pas remis d'avis de désistement.

Des deux soumissionnaires, une seule firme a été jugée conforme.

Présentation des résultats :

Firme soumissionnaire	Prix de base	Autre (préciser)	Total
8470863 Canada inc.	881 536,32 \$		881 536,32 \$
Dernière estimation réalisée	789 533,33 \$		789 533,33 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			92 002,99 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			10,4 %

L'écart défavorable entre la soumission la plus basse et la dernière estimation s'explique par une sous-estimation des coûts associés aux services de sous-titrages des séances (un nouveau service optionnel.)

Après vérification, 8470863 Canada inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense de 881 536,32 \$ taxes incluses (804 960,16 \$ net de taxes) sera imputée comme suit :

Une somme maximale de 617 875,65 \$, taxes incluses (564 202,83 \$ net de taxes) pour les services de webdiffusion sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information.

Une somme maximale de 263 660,67 \$ taxes incluses (240 757,34 \$ net de taxes) pour les services optionnels fera l'objet d'une approbation de dépense au fur et à mesure de l'expression des besoins.

Les engagements budgétaires, les virements budgétaires et le partage des dépenses seront évalués à ce moment et pourraient encourir des dépenses d'agglomération.

Tableau de répartition des coûts (incluant les taxes) :

Description	2019 (1 mois)	2020 (12 mois)	2021 (11 mois)	TOTAL
Service de webdiffusion	25 744,82 \$	308 937,82 \$	283 193,01 \$	617 875,65 \$

Répartition estimative des séances et des coûts supplémentaires (incluant les taxes) par compétence pour la durée du contrat (24 mois).

Services de webdiffusion	NB	% Compétences		Coûts		TOTAL
		Corpo	Mixte	AGGLO	CORPO	
Préparatifs de webdiffusion HdV (séances)	300	11,00%	89,00%	11 957,40 \$	100 143,23 \$	112 100,63 \$
Préparatifs de webdiffusion hors HDV (séances)	60	50,00%	50,00%	18 108,56 \$	18 108,56 \$	36 217,12 \$
Services de webdiffusion (heures)	1300	32,00%	68,00%	148 271,76 \$	315 077,48 \$	463 349,24 \$
Services professionnels (heures)	60	50,00%	50,00%	3 104,33 \$	3 104,33 \$	6 208,66 \$
Sous-Total - Prévision				181 442,05 \$	436 433,60 \$	617 875,65 \$
				29,4%	70,6%	100%
Services Optionnel						
Services de sous-titrages		53,00%	47,00%	140 619,02 \$	123 041,65 \$	263 660,67 \$
Sous-Total - Optionnel		53,00%	47,00%	140 619,02 \$	123 041,65 \$	263 660,67 \$
Total				322 061,07 \$	559 475,25 \$	881 536,32 \$

Les crédits budgétaires requis au financement de la dépense relative à la webdiffusion des

séances autres que celles du Conseil municipal ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi de ce contrat permettra de maintenir le service et d'assurer la participation des citoyens à la vie démocratique de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 11 décembre 2019
Approbation par le CG: 19 décembre 2019

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Bernard BOUCHER)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Tene-Sa TOURE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert ROY

ENDOSSÉ PAR

Luc MARTINEAU

Le : 2019-10-18

Conseiller Analyse et Contrôle de Gestion

Tél : 514-872-0982
Télécop. :

chef division réseaux de télécommunications

Tél : 514-918-8057
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Gianina MOCANU
Directrice Centre d'Expertise - Espace de
Travail

Tél :
Approuvé le : 2019-10-18

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Isabelle CADRIN
Directrice générale adjointe

Tél : 514.872.2498
Approuvé le : 2019-10-24

Dossier # : 1198113005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Objet :	Accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'hôtel de ville de Montréal pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



19-17636 Intervention1.pdf19-17636 pv.pdf19-17636 DetCah.pdf



19-17636 Tableau de vérification vf.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Bernard BOUCHER
Agent d'approvisionnement II
Tél : 514-872-5290

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-10-22

Denis LECLERC
C/S acquisition
Tél : 514-872-5241
Division : Acquisitions

APPROVISIONNEMENT - INTERVENTION SUITE À UN APPEL D'OFFRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES ET RÉSULTAT

Identification

No de l'appel d'offres : No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : - - Nombre d'addenda émis durant la période :

Ouverture originalement prévue le : - - Date du dernier addenda émis : - -

Ouverture faite le : - - Délai total accordé aux soumissionnaires : jrs

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : Nbre de soumissions reçues : % de réponses :

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) Motif de rejet: administratif et / ou technique

Durée de la validité initiale de la soumission : jrs Date d'échéance initiale : - -

Prolongation de la validité de la soumission de : jrs Date d'échéance révisée : - -

Résultat final de l'appel d'offres - compte rendu des soumissions et octroi

Le(s) contrat(s) est (sont) octroyé(s) aux firmes cochées et les lots indiqués si traité par groupes ou contrats multiples

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
8470863 Canada inc.	881 536.32	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Une municipalité a pris également possession du cahier de charge. Aucune firme n'a transmis l'avis de désistement.

Préparé par : Le - -




Numéro de l'appel d'offres : 19-17636

Titre : Acquisition de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'Hôtel de ville de Montréal

Date d'ouverture des soumissions : 20 août 2019

Article	Quantité	Coop de solidarité Webtv		8470863 Canada Inc.	
		Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total
1	Préparatifs de webdiffusion d'une séance ou d'un événement à l'Hotel de Ville incluant toutes les activités préparatoires à la webdiffusion: Tel que, déplacements, préparation, installation, tests, désinstallation, etc.)	300			325.00 \$ 97 500.00 \$
2	Préparatifs de webdiffusion d'une séance ou d'un événement à l'extérieur de l'hôtel de ville (incluant tous les équipements requis pour la captation video, wifi et éclairage ainsi que toutes les activités préparatoires à la webdiffusion: tel que, déplacements, visite des lieux, préparation, installation, tests, désinstallation, etc.)	60			525.00 \$ 31 500.00 \$
3	Services de webdiffusion d'une séance ou d'un événement (chaque heure webdiffusée d'une séance ou d'un événement, subséquent ou non)	1300			310.00 \$ 403 000.00 \$
4	Services de SOUS-TITRAGE FRANÇAIS et ANGLAIS d'une séance ou d'un événement à l'hôtel de Ville	60			3 822.00 \$ 229 320.00 \$
5	Services professionnels	60			90.00 \$ 5 400.00 \$
Total avant taxes					766 720.00 \$
TPS 5 %					38 336.00 \$
TVQ 9,975 %					76 480.32 \$
Montant total					881 536.32 \$
Signature			OUI		OUI
Achat SEAO			OK		OK
Numéro TPS/TVQ			OUI		OUI
Numéro de fournisseur VDM			157890		498802
Numéro NEQ			1164718992		1169276673
Vérification REQ			OK		OK
RENA			OK		OK
Registre des personnes inadmissibles et LNPC			OK		OK
Liste des firmes à rendement insatisfaisant			OK		OK
CNESST			OK		OK
Liste des membres du Personnel Affecté			Remis		Remis

Remarque :

-  Non-conforme
-  Correction - Erreur de calcul
-  Plus bas soumissionnaire conforme

Vérfifié par : Marc-André Deshaies

Date : 23 août 2019



Exploité par CGI en partenariat avec [Constructo](#) pour le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.

[Avis du jour](#) | [Service à la clientèle](#) | [Aide](#) | [Recherche avancée](#)

[Mon SEAO](#) | [Mes avis](#) | [Rapports](#) | [Profil](#) | [Organisation](#)

[COMMANDES](#) | [PANIER](#)

Mes avis

Saisir un avis

[Information](#)

[Description](#)

[Classification](#)

[Conditions](#)

[Documents](#)

[Modalités](#)

[Résumé](#)

[Addenda](#)

[Plaintes](#)

[Liste des commandes](#)

› **Résultats d'ouverture**

[Contrat conclu](#)

Liste des commandes



Numéro : 19-17636

Numéro de référence : 1288233

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Acquisition de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'Hôtel de ville de Montréal

<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
8470863 Canada Inc 343 Desmarchais Montréal, QC, H4H1S5 NEQ : 1169276673	Monsieur Bruno Lefebvre Téléphone : 514 604-0863 Télécopieur :	Commande : (1619657) 2019-07-17 14 h 05 Transmission : 2019-07-17 14 h 05	3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-07-24 11 h 15 - Courriel 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-02 10 h 39 - Courriel 3171049 - 19-17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Agence Webdiffusion Inc. 1681 rue Sauve Est Suite 03 Montréal, QC, H2C2A9 NEQ : 1169187938	Madame Claudia Baillargeon Téléphone : 514 360-5798 Télécopieur :	Commande : (1623223) 2019-07-30 15 h 43 Transmission : 2019-07-30 15 h 43	3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-07-30 15 h 43 - Téléchargement 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-02 10 h 39 - Courriel 3171049 - 19-17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel

			Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Bell Canada 930, rue d'Aiguillon, RC-140 Québec, QC, G1R5M9 NEQ : 1172462849	Monsieur Philippe Robitaille Téléphone : 418 691-4039 Télécopieur : 418 691-4095	Commande : (1619817) 2019-07-18 8 h 16 Transmission : 2019-07-18 8 h 16	3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-07-24 11 h 15 - Courriel 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-02 10 h 39 - Courriel 3171049 - 19-17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Coop de solidarité Webtv 7000, avenue du Parc bureau 305 Montréal, QC, H3N 1X1 http://www.webtv.coop NEQ : 1164718992	Monsieur Cyrille Wenceslas Yeni Téléphone : 514 563-2222 Télécopieur : 514 563-2223	Commande : (1621701) 2019-07-24 15 h 11 Transmission : 2019-07-24 15 h 11	3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-07-24 15 h 11 - Téléchargement 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-02 10 h 39 - Courriel 3171049 - 19-17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
HFT Communications 1750 Marie-Victorin Bureau 1 Saint-Bruno, QC, J3V6B9 NEQ : 1164005689	Monsieur Benoit Lauzon Téléphone : 514 951-3776 Télécopieur :	Commande : (1627912) 2019-08-12 17 h Transmission : 2019-08-12 17 h	3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-08-12 17 h - Téléchargement 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-12 17 h - Téléchargement 3171049 - 19-17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

<p>MaestroVision 21060 Daoust Sainte-Anne-de-Bellevue, QC, H9X4C7 NEQ : 1148379325</p>	<p>Monsieur Claude Turcotte Téléphone : 450 424-5505 Télécopieur : 514 457-5515</p>	<p>Commande : (1619989) 2019-07-18 11 h 04 Transmission : 2019-07-18 11 h 04</p>	<p>3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-07-24 11 h 15 - Courriel 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-02 10 h 39 - Courriel 3171049 - 19- 17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<p>Solotech Inc. 5200, rue Hochelaga Montréal, QC, H1V 1G3 http://www.solotech.com NEQ : 1162827803</p>	<p>Monsieur Soumissions Solotech Téléphone : 514 526-7721 Télécopieur : 514 526-7727</p>	<p>Commande : (1620303) 2019-07-19 8 h 07 Transmission : 2019-07-19 8 h 07</p>	<p>3161232 - 19-17636 Addenda 1 QR 2019-07-24 11 h 15 - Courriel 3165075 - 19-17636 Addenda 2 QR 2019-08-02 10 h 39 - Courriel 3171049 - 19- 17636_Add_3 QR 2019-08-15 14 h 27 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<p>Ville de Laval 1, place du Souvenir (Bureau du greffier- Soumissions) Laval, QC, H7V1W7 NEQ :</p>	<p>Madame Sharon Lopez Téléphone : 450 978-6888 Télécopieur : 450 662-4580</p>	<p>Commande : (1620887) 2019-07-22 11 h 31 Transmission : 2019-07-22 11 h 31</p>	<p>Mode privilégié : Ne pas recevoir</p>

Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes.

Organisme public.

Le site officiel des appels d'offres du Gouvernement du Québec.

Les avis publiés sur le site proviennent des ministères et organismes publics, des municipalités, des organisations des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation.

Besoin d'aide?


[Aide en ligne](#) 

[Formation en ligne](#)

[Glossaire](#)

[Plan du site](#)

[Accessibilité](#)

[UPAC-Signaler un acte
répréhensible](#) 

Service clientèle


[Grille des tarifs](#)


[Contactez-nous](#)


[Nouvelles](#)

[Marchés publics hors](#)

[Québec](#) 

[Registre des entreprises
non admissibles](#) 

[Autorité des marchés
publics](#) 

[Autorité des marchés
financiers](#) 

À propos

[À propos de SEAO](#)

[Info et publicité sur](#)

[Constructo](#)

[Conditions d'utilisation](#)

[Polices supportées](#)

Partenaires

Secrétariat
du Conseil du Trésor
Québec 

CGI

tc • MEDIA

© 2003-2019 Tous droits réservés

Dossier # : 1198113005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction Centre d'expertise - espace de travail , Division Connectivité dorsale
Objet :	Accorder un contrat à 8470863 Canada inc. pour la fourniture de services de webdiffusion des différentes instances municipales à l'hôtel de ville de Montréal pour une période de 24 mois, pour une somme maximale de 881 536,32 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17636 (2 soumissionnaires, 1 seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198113005.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : (514) 868-8754

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-10-24

Gilles BOUCHARD
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0962
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.049
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198295004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel Jean-Louis Julien inc. fait don à la Ville d'un terrain vacant connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, d'une superficie de 2 567,4 m ² , afin de consolider le territoire du Grand parc de l'Ouest./ Verser au domaine public le lot 1 977 252 du cadastre du Québec. N/Réf.: 31H05-005-6314-01

Il est recommandé :

1. d'approuver un projet d'acte de donation par lequel Gestion Jean-Louis Julien inc. fait don à la Ville d'un terrain vague connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, situé au sud-est du boulevard Gouin Ouest, près de la rue Angers, dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, le tout sujet aux termes et conditions stipulés au projet d'acte;
2. de verser au domaine public le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, suite à la signature de l'acte.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-12-04 12:32

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1198295004

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'acte par lequel Jean-Louis Julien inc. fait don à la Ville d'un terrain vacant connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, d'une superficie de 2 567,4 m ² , afin de consolider le territoire du Grand parc de l'Ouest./ Verser au domaine public le lot 1 977 252 du cadastre du Québec. N/Réf.: 31H05-005-6314-01

CONTENU

CONTEXTE

Suite à la réception d'une offre de donation, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (le « SGPMRS ») a mandaté le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») afin de procéder au transfert du terrain vague connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal. En effet, le propriétaire souhaite faire don de son terrain à la Ville de Montréal. Ce mandat s'inscrit dans le cadre de la Politique de protection et de la mise en valeur des milieux naturels, et fait suite à l'adoption du Règlement relatif à l'établissement du Grand parc de l'Ouest.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0493 - 24 octobre 2019 – Adopter du Règlement relatif à l'établissement du Grand parc de l'Ouest.
CM04 0861 - 14 décembre 2004 - Adoption de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels.

DESCRIPTION

Cette donation concerne un terrain vague connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 2 567,4 m², situé dans les limites du Grand Parc de l'Ouest, au Sud-Est du boul. Gouin Ouest, près de la rue Angers, dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, tel qu'illustré sur les plans A et P joints (l'« Immeuble »). L'Immeuble est la propriété de Gestion Jean-Louis Julien inc., représentée par Jean-Louis Julien, président. Une promesse de donation a été signée par ce dernier le 17 mai 2019.

JUSTIFICATION

L'Immeuble qui fait l'objet du présent sommaire se localise dans les limites intérieures du Grand parc de l'Ouest, à proximité du secteur auparavant connu comme le parc-nature de l'Anse-à-l'Orme, un milieu naturel ayant un grand intérêt écologique .

La protection de ce terrain s'inscrit dans le cadre de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels ainsi qu'à l'objectif de la Ville d'atteindre 10 % de superficie terrestre de milieux protégés sur le territoire de l'agglomération.

Au niveau du potentiel de contamination des sols, une étude du secteur réalisée en 2018 nous confirme que le risque de contamination est faible et qu'il n'est pas recommandé de procéder à des travaux de caractérisation des sols.

Le SGPI recommande d'accepter le don, conformément à l'encadrement administratif C-RF-SFIN-D-16-002.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette donation étant consentie à la Ville, un *Reçu officiel de don aux fins de l'impôt sur le revenu* sera émis par le Trésorier selon les règles fiscales en vigueur et basé sur la valeur marchande estimée de l'Immeuble suivant les modalités de l'encadrement administratif C-RF-SFIN-D-16-002, «Réception de dons et émission de reçus officiels», entré en vigueur le 2016-09-16.

Voici les évaluations de la juste valeur marchande du terrain ayant été obtenues :

- CAPREA EXPERTS IMMOBILIERS INC. : 51 000\$
- PRUD'HOMME, MERCIER & ASSOCIÉS : 46 000\$
- VALIQUETTE, MARTIN, MONTMARQUET, POISSANT ET ASSOCIÉS INC. : 52 500\$

Une demande de financement a été soumise à la Communauté métropolitaine de Montréal dans le cadre du *programme d'acquisition et de conservation d'espaces boisés* et pourrait financer jusqu'à 50% des frais administratifs engagés pour la réalisation de cette transaction.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La protection de ce terrain s'inscrit dans le cadre de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'approbation de cet acte de donation permettra de consolider le territoire du Grand parc de l'Ouest. Tout délai ou refus d'approbation par les instances risque de compromettre cette transaction.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Suite à la publication de l'acte, l'Immeuble sera versé au domaine public.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, la signature de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Nissa KARA FRECHET)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marco PAPINEAU, Pierrefonds-Roxboro
Véronique ANGERS, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Pierre-Antoine LAMOUREUX, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Roxanne DUFRESNE, Service des finances

Lecture :

Roxanne DUFRESNE, 21 novembre 2019
Pierre-Antoine LAMOUREUX, 11 septembre 2019
Véronique ANGERS, 11 septembre 2019
Marco PAPINEAU, 11 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine LOISELLE
Conseillère en immobilier

Tél : 514-872-3069
Télécop. : 514-872-8350

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-09-10

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Télécop. : 514-872-8350

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

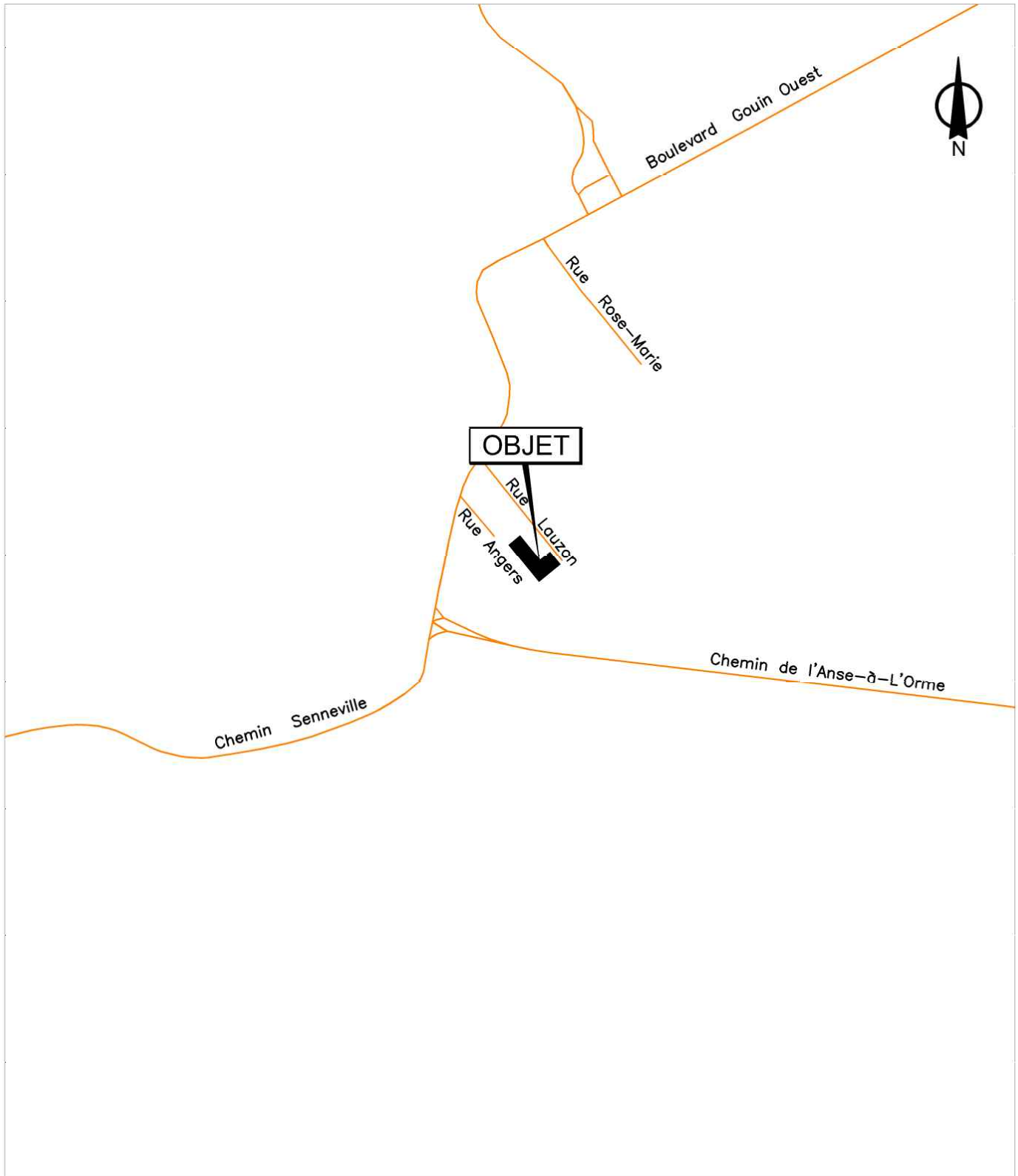
Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2019-12-04

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-12-04



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES TRANSACTIONS

Pierrefonds - Roxboro
Montréal 

Plan A: plan de localisation
Dossier: 31h05-005-6314-01
Mandat: 19-0084-T
Dessinateur: JR
Échelle: - - -
Date: 22-07-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



 La Ville de Montréal fait l'acquisition du lot 1 977 252 à des fins de parc-nature.

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
 DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
 DIVISION DES TRANSACTIONS

Pierrefonds - Roxboro
Montréal 

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
 Dossier: 31h05-005-6314-01
 Mandat: 19-0084-T
 Dessinateur: JR
 Échelle: 1:800
 Date: 22-07-2019

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

Dossier # : 1198295004

Unité administrative responsable : Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières

Objet : Approuver un projet d'acte par lequel Jean-Louis Julien inc. fait don à la Ville d'un terrain vacant connu et désigné comme étant le lot 1 977 252 du cadastre du Québec, d'une superficie de 2 567,4 m², afin de consolider le territoire du Grand parc de l'Ouest./ Verser au domaine public le lot 1 977 252 du cadastre du Québec. N/Réf.: 31H05-005-6314-01

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous joignons le projet d'acte de donation que nous avons préparé selon les directives du service responsable. Nous avons reçu confirmation de Me Edith Lavallée, notaire à l'effet que le représentant du donateur est d'accord avec le projet d'acte de donation soumis et qu'il s'engage à le signer sans modification.

FICHIERS JOINTS



[2019-12-03 Acte de Donation.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nissa KARA FRECHET
Chef de division et Notaire
Tél : (514) 872-0138

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-04

Nissa KARA FRECHET
Chef de division et Notaire
Tél : 514 872-0138
Division : Droit Notarial -Service des affaires juridiques

L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF

Le

Devant **M^e Nissa Kara**, notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

COMPARAISSENT :

GESTION JEAN-LOUIS JULIEN INC., personne morale légalement constituée par statuts de constitution délivrés en vertu de la Partie IA de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, 1985, chapitre C-38), le six (6) novembre deux mille trois (2003), et maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, chapitre S-31.1), immatriculée sous le numéro 1161861951 en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ, chapitre P-44.1), ayant son siège au 277, rue Chagnon, à Verchères, province de Québec, J0L 2R0, agissant et représentée par _____, _____, dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration adoptée le _____ et dont copie certifiée demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire déléguée.

Ci-après nommée le « **Donateur** »

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1^{er}) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par

dûment autorisé(e) en vertu de la Charte et :

a) de la résolution numéro CG06 0006, adoptée par le conseil

d'agglomération à sa séance du vingt-trois (23) janvier deux mille six (2006); et

- b) de la résolution numéro CG● ●, adoptée par le conseil d'agglomération à sa séance du _____;

Copie certifiée de ces résolutions demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence de la notaire soussignée.

Ci-après nommée la « **Ville** »

Le Donateur et la Ville sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

OBJET DU CONTRAT

Le Donateur donne entre vifs à la Ville, qui accepte aux fins d'agrandissement du parc-nature l'Anse-à-l'Orme, un terrain vacant connu et désigné comme suit :

DÉSIGNATION

Le lot numéro **UN MILLION NEUF CENT SOIXANTE-DIX-SEPT MILLE DEUX CENT CINQUANTE-DEUX (1 977 252)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Ci-après nommé l'« **Immeuble** »

ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

Le Donateur est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis en vertu d'un acte de cession par Placements Dublin Inc. signé sous seing privé, le cinq (5) avril deux mille dix-huit (2018) et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 23 748 191.

GARANTIE

La présente donation est faite sans aucune garantie et aux risques et périls de la Ville.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, la Ville reconnaît que le Donateur n'a aucune responsabilité relative aux titres ainsi qu'à l'égard de l'état et de la qualité du sol, la Ville l'acquérant à ses seuls risques et périls qu'elle ait effectué ou non une vérification des titres et une étude de caractérisation des sols.

POSSESSION

La Ville devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

TRANSFERT DE RISQUES

La Ville assume les risques afférents à l'Immeuble à compter de la signature des présentes conformément à l'article 950 du *Code civil du Québec*.

DOSSIER DE TITRES

Le Donateur ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni certificat de localisation, ni plan à la Ville relativement à l'Immeuble.

ATTESTATIONS

i) ATTESTATIONS DU DONATEUR

Le Donateur atteste que :

- a) l'Immeuble est libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque;
- b) les impôts fonciers échus relatifs à l'Immeuble ont été acquittés sans subrogation jusqu'à ce jour;
- c) l'Immeuble n'est l'objet d'aucune servitude;

- d) il est une personne morale résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5^e suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- e) il (i) est dûment constitué, existe valablement et est en règle aux termes des lois de son territoire de constitution et (ii) possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour détenir en propriété ses biens;
- f) il possède les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour signer le présent acte et pour exécuter les obligations qui en découlent. Sa signature du présent acte et l'exécution des obligations qui en découlent ont fait l'objet de toutes les autorisations nécessaires et n'exigent aucune autre mesure ni consentement de quiconque, ni aucun enregistrement ou envoi d'avis auprès de quiconque, ni aucune autre mesure ni consentement aux termes d'une loi lui étant applicable;
- g) le présent acte constitue une obligation valable et exécutoire du Donateur;
- h) la signature du présent acte, la réalisation des opérations qui y sont prévues, l'exécution par le Donateur des obligations qui en découlent et le respect par celui-ci des dispositions des présentes n'entraînent pas : (i) une violation des dispositions des documents constitutifs ou des règlements du Donateur, ou un défaut sur un point important aux termes de ces documents ou règlements; (ii) une violation sur un point important des engagements ou une inexécution des obligations découlant d'un contrat, d'une entente, d'un acte ou d'un engagement auquel est partie ou assujetti le Donateur, ou un défaut sur un point important aux termes de ce contrat, entente, acte ou engagement; ni (iii) une violation de toute loi;
- i) à sa connaissance, il n'existe aucune requête ou action ni aucun recours, poursuite, enquête ou procédure en cours ou imminent devant quelque tribunal, ni devant quelque commission, conseil, bureau ou agence gouvernementale pouvant affecter négativement la valeur, l'usage ou la viabilité de l'Immeuble ou de quelque partie de celui-ci ou l'aptitude du Donateur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;

- j) il n'est pas en défaut en vertu de quelque jugement, ordre, injonction, décret d'un quelconque tribunal, bureau, agence, arbitre ou commission pouvant affecter l'Immeuble ou la capacité du Donateur à se conformer à ses obligations en vertu des présentes;
- k) il n'existe aucun bail, offre de location, droit d'occupation, contrat de service, contrat d'emploi, contrat d'administration, contrat de gestion ou autre contrat ou entente, de quelque nature que ce soit pouvant lier la Ville;
- l) l'Immeuble est totalement vacant et exempt de toutes activités commerciales ou industrielles.

ii) **ATTESTATIONS DE LA VILLE**

La Ville atteste :

- a) qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985) c. 1 (5^e suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- b) qu'elle a le pouvoir et la capacité d'acquérir l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies.

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Cette donation est consentie aux conditions suivantes que la Ville s'engage à remplir, savoir :

- a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;
- b) Assumer les frais de sa vérification diligente et de la préparation de l'acte de donation, des documents accessoires à l'acte de donation et à sa publication au registre foncier et des copies requises, dont une pour le Donateur. La Ville et le Donateur assumeront les frais de leurs propres conseillers juridiques, consultants et experts, le cas échéant;

- c) Émettre au Donateur un reçu officiel aux fins d'impôt pour le don de l'Immeuble, sous réserve des lois applicables et de toute évaluation de la valeur marchande de l'Immeuble qui devra être effectuée par un évaluateur professionnel acceptable pour la Ville et le Donateur. Le Donateur renonce à tout recours en vertu des lois fiscales à l'endroit de la Ville advenant une contestation des autorités fiscales quant au montant du reçu émis. La Ville s'engage à collaborer avec le Donateur pour fournir tous les documents et autres informations nécessaires advenant une telle contestation.

RÉPARTITIONS

La Ville déclare que les immeubles lui appartenant sont exempts de taxes foncières, municipales et scolaires, en vertu des dispositions de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

En conséquence, la Ville remboursera au Donateur, le cas échéant, toute portion de taxes municipales payée en trop.

Par ailleurs, le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'Île de Montréal remboursera au Donateur, le cas échéant, toute portion de taxes scolaires payée en trop sous réserve des dispositions de l'article 245 de la loi précitée.

De plus, le Donateur reconnaît que tout remboursement de taxes municipales ou scolaires, le cas échéant, se fera uniquement après la modification du rôle d'évaluation foncière résultant des présentes.

RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

La Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et elle a remis une copie de ce règlement au Donateur.

CONSIDÉRATION

Cette donation est consentie sans considération monétaire.

DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXESUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)

La considération exclut la T.P.S. et la T.V.Q.

En conséquence, si la présente donation est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (L.R.C. 1985, ch. E-15) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, chapitre T-0.1), la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération du Donateur.

La Ville déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;

T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

Le Donateur déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 862805504 RT0002;

T.V.Q. : 1205190529 TQ0001;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT

Les Parties conviennent que les seules relations juridiques les liant sont constatées par le présent contrat qui annule toutes ententes précédentes.

CLAUSES INTERPRÉTATIVES

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

**MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9
DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS
SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES**

Le Donateur et la Ville déclarent ce qui suit :

- a) le nom du cédant au sens de ladite loi est : GESTION JEAN-LOUIS JULIEN INC.;
- b) le nom du cessionnaire au sens de ladite loi est : VILLE DE MONTRÉAL;
- c) le siège du cédant est au : 277, rue Chagnon, ville de Verchères, province de Québec, J0L 2R0;
- d) le siège du cessionnaire est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;
- e) l'immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal;
- f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : ZÉRO DOLLAR (0,00 \$);
- g) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : CINQUANTE-SIX MILLE CINQUANTE-SIX DOLLARS (56 056,00 \$);
- h) le montant du droit de mutation est de : TROIS CENT SIX DOLLARS ET SIX CENTS (306,06 \$);
- i) le cessionnaire est un organisme public défini à l'article 1 de la loi précitée et bénéficie, en conséquence, de l'exonération du droit de mutation conformément à l'article 17a) de ladite loi;
- j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de

meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

DONT ACTE à Montréal, sous le numéro

des minutes de la notaire soussignée.

LES PARTIES déclarent à la notaire avoir pris connaissance de ce présent acte et avoir exempté les notaires d'en donner lecture, puis les Parties signent le présente acte comme suit :

GESTION JEAN-LOUIS JULIEN INC., à _____, en présence de M^e Edith Lavallée, notaire à Verchères, le _____ deux mille _____ (_____).

GESTION JEAN-LOUIS JULIEN INC.

Par :

Je soussignée, M^e Edith Lavallée, notaire à Verchères, atteste avoir reçu la signature de **GESTION JEAN-LOUIS JULIEN INC.**, à _____, le _____ deux mille _____ (_____).

M^e Edith Lavallée, notaire

VILLE DE MONTRÉAL

Par :

M^e Nissa Kara, notaire



Dossier # : 1197723006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à 9166-5562 Québec inc., un terrain ayant front sur la 4e Avenue à l'est du boulevard Louis-H. -La Fontaine (Autoroute 25), dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 733,8 m ² , pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables. - Fermer et retirer du domaine public le lot 5 648 261 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-4163-09 - Mandat no 14-0109-T

Il est recommandé :

1. de fermer et retirer du domaine public le lot 5 648 261 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal;
2. d'approuver le projet d'acte de vente découlant de l'appel public de soumissions, par lequel la Ville vend à 9166-5562 Québec inc., à des fins de développement résidentiel, un terrain vacant sis sur la 4^e Avenue à l'est du boulevard Louis-H.-La Fontaine (Autoroute 25), dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, désigné et connu comme étant le lot 5 648 261 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 733,8 m², pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'acte;
3. d'imputer ce revenu conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-12-04 14:56

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1197723006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à 9166-5562 Québec inc., un terrain ayant front sur la 4e Avenue à l'est du boulevard Louis-H. -La Fontaine (Autoroute 25), dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 733,8 m ² , pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables. - Fermer et retirer du domaine public le lot 5 648 261 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-4163-09 - Mandat no 14-0109-T

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal est propriétaire d'un terrain vacant situé entre les immeubles sis au 12 220 et 12 230, 4^e Avenue, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, connu et désigné comme étant le lot 5 648 261 (l'« Immeuble »). L'Immeuble est une rue projetée qui, suite à la construction du pont Olivier-Charbonneau et l'aménagement de l'Autoroute 25 dans le même secteur, s'est avérée excédentaire aux besoins de la Ville selon le Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI ») et l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles (l'« Arrondissement »). Conséquemment, il fut convenu de mettre en vente la propriété par appel public de soumissions qui a eu lieu le 22 juin 2018.

L'ouverture des soumissions, déposées par trois soumissionnaires, a eu lieu le 10 juillet 2018. Le 11 juillet 2018, la Ville a informé 9166-5562 Québec inc., représentée par monsieur Eduardo Santoriello, (l'« Acheteur »), que sa soumission avait été retenue. L'Acheteur ayant effectué ses vérifications diligentes sur l'Immeuble, celui-ci a avisé la Ville qu'il ne se retirait pas du processus d'appel public de soumissions et qu'il désirait poursuivre l'acquisition. Les délais s'expliquent par la longue durée des discussions sur les conditions de la servitude d'utilité publique qui grèvera l'Immeuble.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Ne s'applique pas.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise l'approbation par les autorités compétentes de la Ville du projet d'acte de vente de l'Immeuble, d'une superficie de 733,8 m², à l'Acheteur pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus audit projet d'acte. Ce sommaire vise aussi la fermeture et le retrait du domaine public de l'Immeuble.

La présente vente émane d'un processus de vente par appel public de soumissions. La mise à prix minimale était de 190 000 \$ et le cahier d'appel public de soumissions prévoyait que le seul critère était le prix le plus élevé. L'Acheteur a déposé une soumission conforme et a offert un montant de 234 500 \$, plus les taxes applicables.

En étant le soumissionnaire retenu, l'Acheteur devra respecter les conditions suivantes, telles qu'inscrites dans le cahier d'appel de soumissions :

1.13 Obligations du Soumissionnaire

- a) Le Soumissionnaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur à l'Arrondissement pour la réalisation d'un futur projet de construction;
- b) Le Soumissionnaire s'engage à fournir une copie du permis de construction obtenu pour la construction d'un bâtiment sur l'Immeuble, et ce, dans les **SOIXANTE (60) jours** suivant l'émission du permis par l'Arrondissement;
- c) Le Soumissionnaire s'engage à compléter la construction d'un bâtiment sur l'Immeuble, dont la valeur apparaissant au permis de construction sera d'au moins **CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000 \$)**, et ce, dans les **TRENTE-SIX (36) mois** suivant la signature de l'acte de vente. Une fois cet investissement réalisé sur l'Immeuble (matériaux installés et main-d'œuvre), le tout devra être confirmé à la Ville par un certificat d'architecte.

Les obligations et engagements découlant de l'appel public de soumissions, notamment pour la réalisation du projet, seront garantis par un droit de résolution en faveur de la Ville. Ainsi, en cas de défaut de l'Acheteur de se conformer à ses engagements et obligations, la Ville, sans préjudice à ses autres recours, demandera la résolution de la vente.

Concernant l'état des sols, l'Acheteur aura l'obligation de réhabiliter ceux-ci à son entière responsabilité et à ses frais, et ce, avant le début des travaux de construction sur l'Immeuble, le cas échéant.

JUSTIFICATION

Le SGPI recommande la vente de l'Immeuble pour les motifs suivants :

- Elle est conforme à toutes les exigences prévues au cahier d'appel public de soumissions;
- Elle permettra de mettre en valeur ce terrain vacant constructible;
- Elle permettra de compléter la trame urbaine grâce à l'obligation de construire un bâtiment dans un délai de 3 ans;
- Elle dégagera la Ville de sa responsabilité d'entretenir ce terrain;
- Elle permettra à la Ville de percevoir des taxes foncières additionnelles;
- Les infrastructures publiques présentes sur l'Immeuble seront protégées par une servitude prévue au projet d'acte.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'Acheteur devait joindre à sa soumission un dépôt de garantie de 5 000 \$ et puisque c'est lui qui a été retenu, il a remis un dépôt additionnel de 5 000 \$ pour un total de 10 000 \$, tel que mentionné au cahier d'appel public de soumissions.

Le prix de vente de l'Immeuble est de 234 500 \$ (319 \$/m²), plus les taxes applicables. Ce montant est conforme à la valeur marchande établie par la Division des analyses

immobilières du SGPI. La recette de 234 500 \$ sera comptabilisée au budget de fonctionnement de la Ville. Le lot 5 648 261 n'est pas porté au rôle d'évaluation.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le calendrier de construction de l'Acheteur pourrait être perturbé advenant que le projet d'acte de vente ne soit pas approuvé.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est requise, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature de l'acte de vente en décembre 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mustapha CHBEL)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Nissa KARA FRECHET)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie PARENT, Service des infrastructures du réseau routier
Martin COUTU, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Lecture :

Martin COUTU, 11 novembre 2019
Marie PARENT, 7 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charles-Maxime NADEAU
Conseiller en immobilier

Tél : 514-872-0541
Télécop. : 514-872-8350

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-10-15

Denis SAUVÉ
Chef de division

Tél : 514 872-0069
Télécop. : 000-0000

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

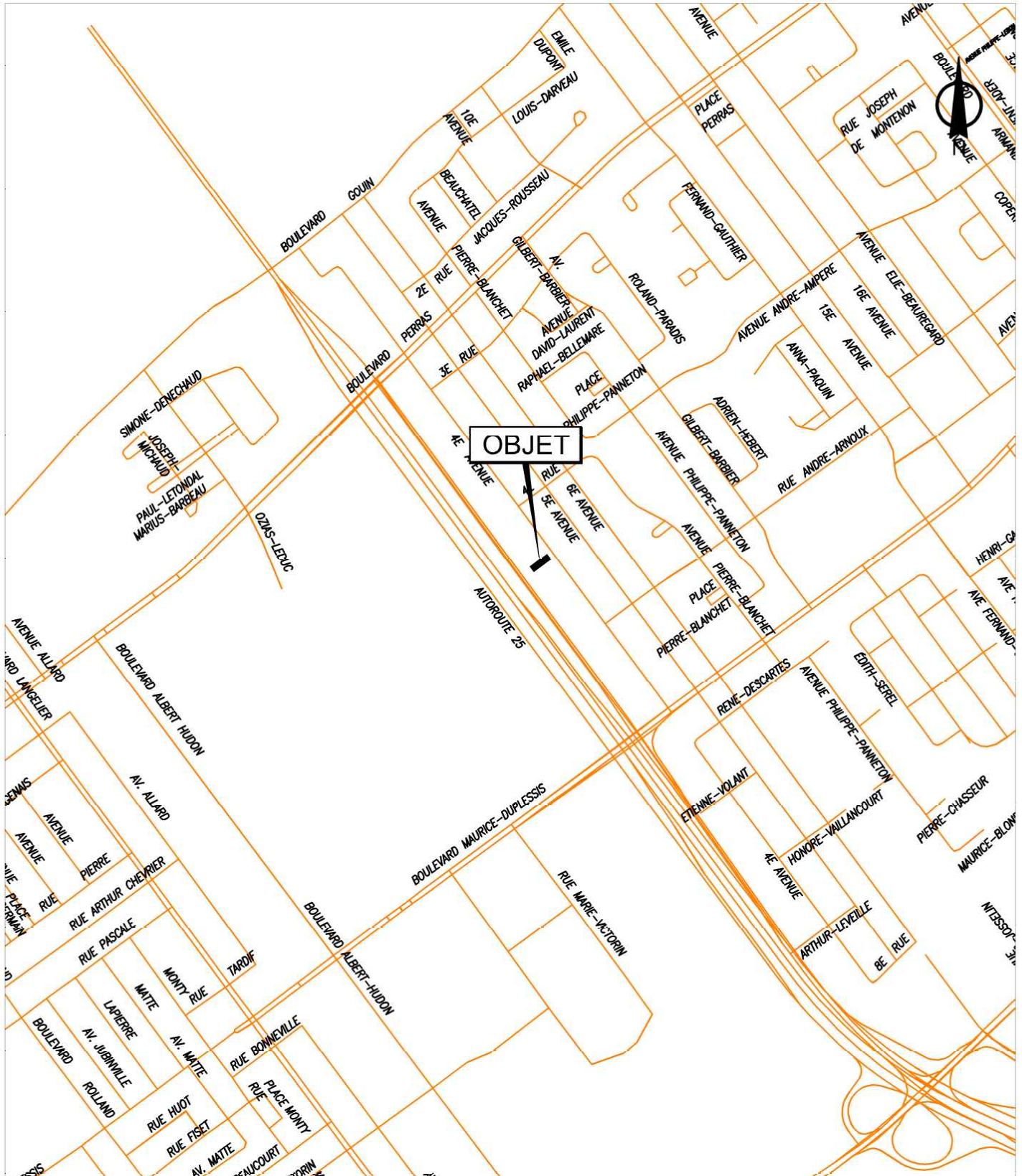
Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2019-11-29

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Sophie LALONDE
Directrice du SGPI

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2019-12-02



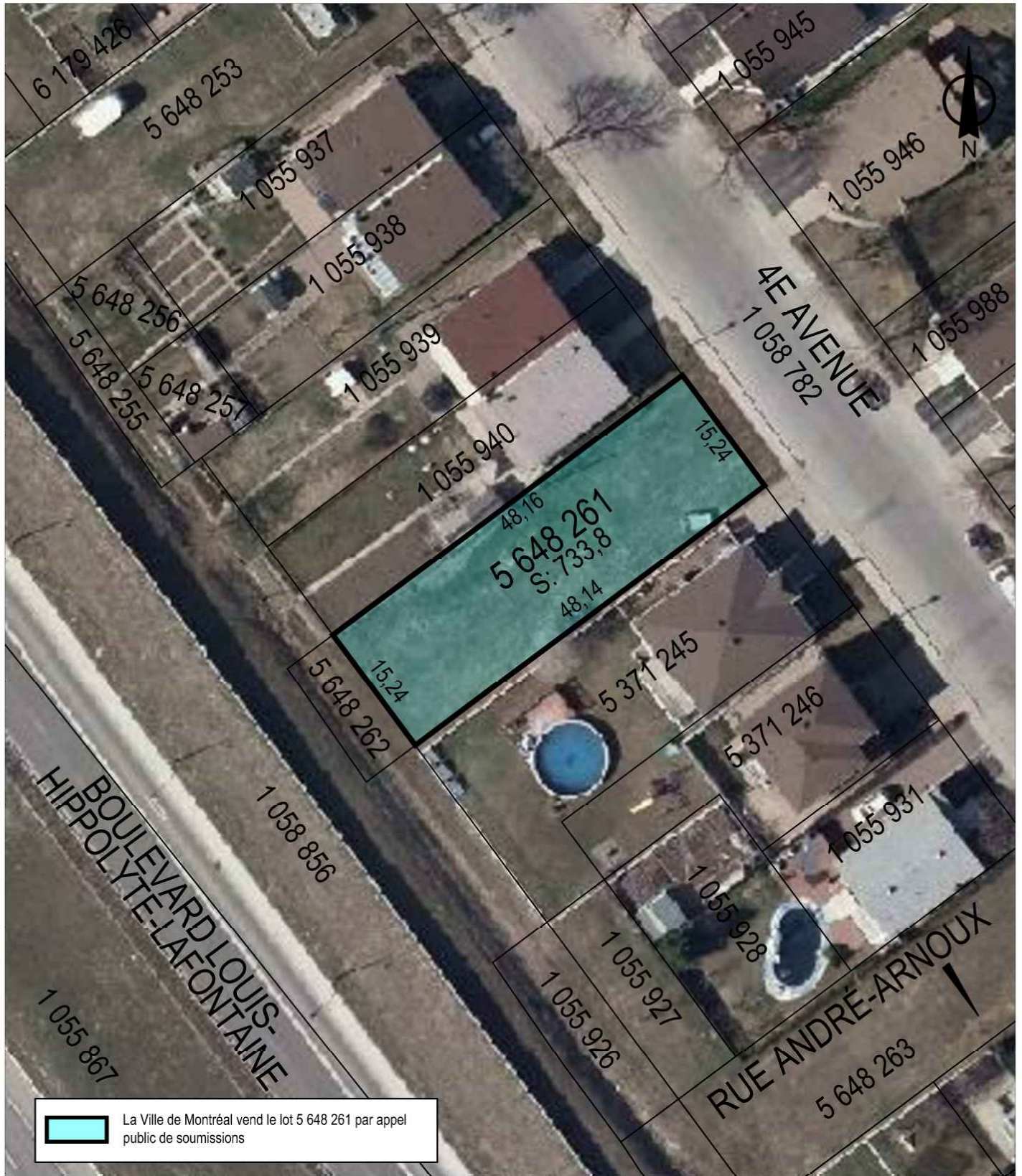
SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
 DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
 DIVISION DES TRANSACTIONS

Rivière-des-Prairies -
 Pointe-aux-Trembles



Plan A: plan de localisation
 Dossier: 31H12-005-4163-09
 Mandat: 14-0109-T
 Dessinateur: LJC
 Échelle: ---
 Date: 12-06-2018

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement



 La Ville de Montréal vend le lot 5 648 261 par appel public de soumissions

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
 DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
 DIVISION DES TRANSACTIONS

Rivière-des-Prairies -
 Pointe-aux-Trembles
Montréal 

Plan P: plan de cadastre & orthophoto
 Dossier: 31H12-005-4163-09
 Mandat: 14-0109-T
 Dessinateur: LJC
 Échelle: 1:600
 Date: 12-06-2018

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

code du microfilm B3

DIVISION DE LA GÉOMATIQUE

Échelle: 1: 500
 mètres

Les unités utilisées sont celles du système international(SI)

CIRCONSCRIPTION FONCIÈRE: MONTRÉAL

CADASTRE: Québec

LOT(S)

Une partie du lot 5 648 261

EMPLACEMENT:

Bien-fonds situé au sud-ouest de la
 4E AVENUE
 et au sud-est de la
 4E RUE

FINS DU DOCUMENT:

ÉTABLISSEMENT D'UNE SERVITUDE À DES FINS
 D'UTILITÉS PUBLIQUES

- NOTES: 1- Le bien-fonds faisant l'objet d'établissement d'une servitude à des fins d'utilités publiques est indiqué par les lettres ABCDA (item 1).
 2- Les fils aériens et poteaux illustrés sur ce plan ont été capté par photogrammétrie à partir des stéréo-modèles (photos aériennes d'avril 2016 (résolution de 6 cm/pixel)) avec une exactitude en planimétrie de ±15cm.

Ce document ne peut être utilisé à d'autres fins que celles spécifiées, sans autorisation écrite de son auteur ou du gardien du greffe commun.

Montréal, le 29 mars 2019

Préparé par: 
BENOÎT DERMINE
 Arpenteur-géomètre

COPIE CONFORME À L'ORIGINAL

Montréal, le 
 Arpenteur(e) 2019-04-04

Minute N° 3017, Sceau

Références: Une description technique accompagne ce plan.

Feuillet(s) cartographique(s) 31H12-005-4164 (31H12-010-2132) Dessin: M.Joyal

Arpenteur-géomètre chef d'équipe: *Daniel Bruneau c.s.v.*

DOSSIER N° 23014-2 (Greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville)

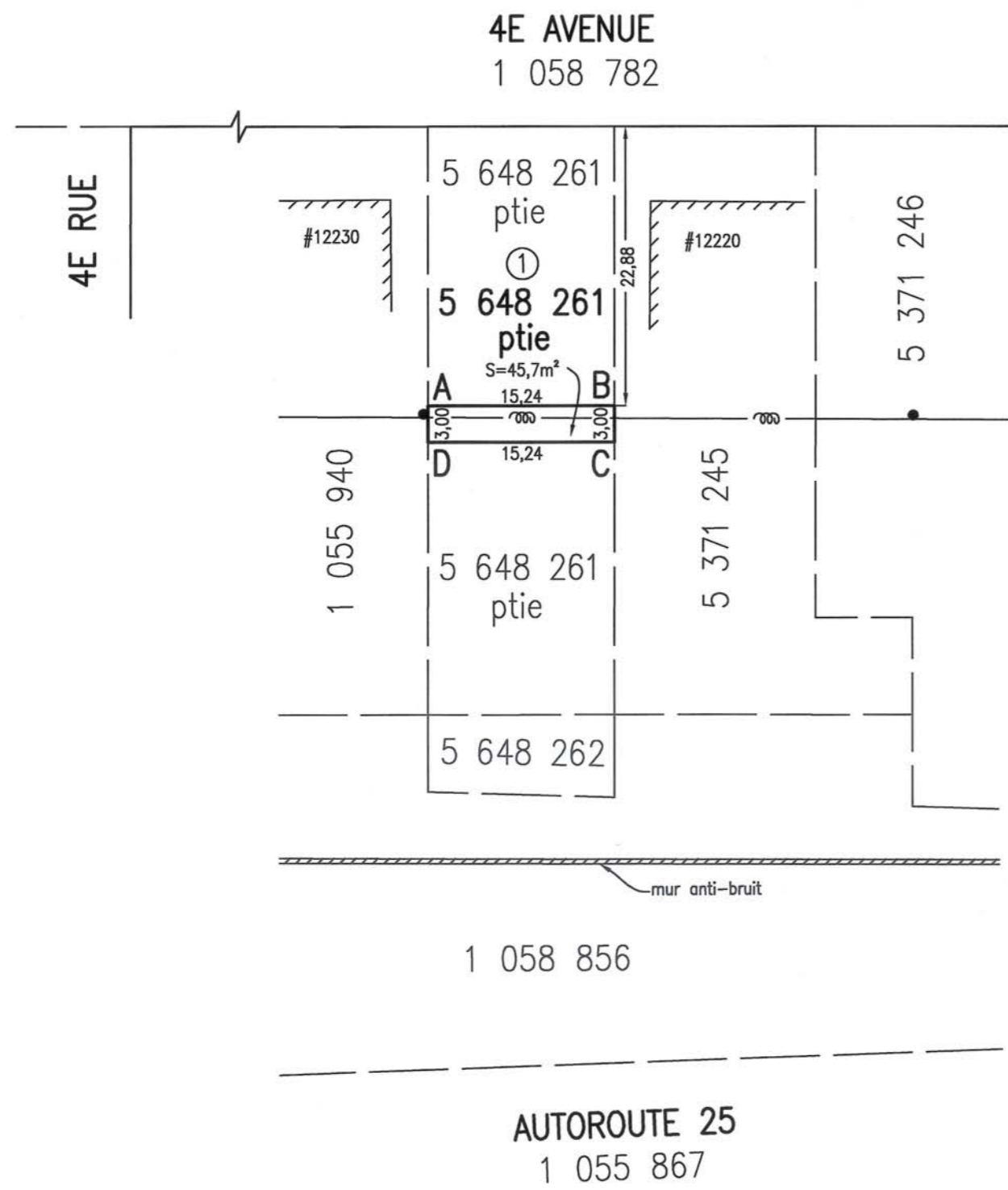
Montréal 



Service des infrastructures du réseau routier
 Arpenture-géomètre en chef de la Ville: *Daniel Bruneau c.s.v. M.P.*

DOSSIER DE LA VILLE:

ARRONDISSEMENT MUNICIPAL:
 Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

PLAN N° Q-131 RIVIÈRE-DES-PRAIRIES



LÉGENDE	
	: poteau
	: fils aérien

DESCRIPTION TECHNIQUE

CIRCONSCRIPTION
FONCIÈRE : MONTRÉAL
CADASTRE : DU QUÉBEC
LOT(S) : UNE PARTIE DU LOT 5 648 261
MUNICIPALITÉ : VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT : RIVIÈRE-DES-PRAIRIES-
POINTE-AUX-TREMBLES

Ce bien-fonds, situé au sud-ouest de la 4^e Avenue et au sud-est de la 4^e rue, devant être grevé d'une servitude à des fins d'utilités publiques, est identifié par les lettres ABCDA (item 1) sur le plan Q-131 Rivière-des-Prairies préparé par l'arpenteur-géomètre soussigné en date du 29 mars 2019.

Il se décrit comme suit et le numéro d'article inscrit en marge de la description correspond à celui qui apparaît sur le susdit plan :

1.- Une partie du lot CINQ MILLIONS SIX CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENT SOIXANTE ET UN (5 648 261 ptie), dudit cadastre :

de figure rectangulaire;

BORNÉE COMME SUIV :

- Vers le nord-est par une partie du lot 5 648 261;
- Vers le sud-est, par le lot 5 371 245;
- Vers le sud-ouest par une partie du lot 5 648 261;
- Vers le nord-ouest, par le lot 1 055 940;



/2

MESURANT :

- Vers le nord-est, quinze mètres et vingt-quatre centièmes (15,24 m);
- Vers le sud-est, trois mètres (3,00 m);
- Vers le sud-ouest, quinze mètres et vingt-quatre centièmes (15,24 m);
- Vers le nord-ouest, trois mètres (3,00 m);

contenant en superficie quarante-cinq mètres carrés et sept dixièmes (45,7 m²).

La ligne A-B est située à vingt-deux mètres et quatre-vingt-huit centièmes (22,88 m) au sud-ouest de l'emprise sud-ouest de la 4^e avenue (lot 1 058 782).

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI).

Préparé à Montréal, le vingt-neuvième jour du mois de mars de l'an deux mille dix-neuf sous le numéro 3017 de mes minutes au dossier 23014-2 du greffe commun des arpenteurs(es)-géomètres de la Ville.


BENOÎT DERMINE
Arpenteur-géomètre

BD/

Dossier : 23014-2
Copie conforme à l'original

Montréal, le _____



Arpenteur(e)-géomètre

Dossier # : 1197723006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Objet :	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à 9166-5562 Québec inc., un terrain ayant front sur la 4e Avenue à l'est du boulevard Louis-H. -La Fontaine (Autoroute 25), dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 733,8 m ² , pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables. - Fermer et retirer du domaine public le lot 5 648 261 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-4163-09 - Mandat no 14-0109-T

SENS DE L'INTERVENTIONDocument(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, le projet d'acte de vente ci-joint, préparé par Me Guiseppe Molinaro, notaire. Aucune vérification quant aux titres de propriété et quant à la capacité de l'autre partie à l'acte n'a été effectuée, celle-ci relevant entièrement de la responsabilité du notaire instrumentant, en l'occurrence, Me Guiseppe Molinaro. Nous avons reçu confirmation de ce dernier à l'effet que le représentant de l'Acquéreur est d'accord avec le projet d'acte soumis et qu'il s'engage à le signer sans modification.

FICHIERS JOINTS2019-11-15 Projet Vente.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nissa KARA FRECHET
Chef de division et Notaire
Tél : (514) 872-0138

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-27

Nissa KARA FRECHET
Chef de division et Notaire
Tél : 514 872-0138
Division : Droit Notarial -Service des affaires juridiques

L'AN DEUX MILLE DIX-NEUF, le

DEVANT M^e **Guiseppe MOLINARO**, Notaire à Montréal, province de Québec, Canada.

C O M P A R A I S S E N T :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier (1^{er}) janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) (la « **Charte** »), étant aux droits de l'ancienne Ville de Montréal, en vertu de l'article 5 de la Charte, ayant son siège au numéro 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par dûment autorisé en vertu :

- a) de la résolution numéro CM03 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-huit (28) octobre deux mille trois (2003); et
- b) de la résolution numéro CM19 _____, adoptée par le conseil municipal à sa séance du _____ deux mille dix-neuf (2019);

copie certifiée de cette résolution demeure annexée à l'original des présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant, avec et en présence du notaire soussigné.

Ci-après nommée la « **Ville** »

Un avis d'adresse pour la Ville a été inscrit au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, sous le numéro **6 019 444**.

E T :

9166-5562 QUÉBEC INC., société constituée sous le régime de la Partie IA de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c.C-38), maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (L.R.Q., c. S-31.1 sous l'autorité de son article 716), immatriculée au registre des entreprises (Québec), sous le numéro 1163563183, ayant son siège social au 12220A, 4^e Avenue, en la ville de Montréal, province de Québec, H1E 3R5, agissant et représentée par EDUARDO SANTORIELLO, son président, dûment autorisé aux termes d'une résolution datée du neuf juillet deux mille dix-huit (2018), dont copie de cette résolution demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant, avec et en présence du notaire soussigné;

Ci-après nommée l'« **Acquéreur** »

La Ville et l'Acquéreur sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a lancé un appel public de soumissions pour la mise en vente de l'immeuble faisant l'objet des présentes.

ATTENDU QUE la soumission de l'Acquéreur a été retenue.

ATTENDU QUE la Ville de Montréal a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ., c. C-19) et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Acquéreur.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

DÉFINITIONS

Sujet aux définitions contenues aux présentes, les termes ci-dessous commençant par une lettre majuscule ont la signification suivante :

Arrondissement : désigne l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles;

Bâtiment : une construction résidentielle ayant une valeur de plus de CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000,00 \$), déclarée au permis de construction;

Directeur : le directeur du Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville;

Documents d'appel de soumission : désigne le cahier d'appel public de soumissions n°31H12-005-4163-09 – APS1 et la soumission complétée et transmise par l'Acquéreur;

Fondations : les parties en béton du Bâtiment, en bonnes proportions enfouies, destinées à supporter le poids du Bâtiment et à le répartir au sol pour assurer la stabilité de ce dernier;

OBJET DU CONTRAT

La Ville vend à l'Acquéreur qui accepte, un terrain ayant front sur la 4^e Avenue, situé à Montréal, arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, province de Québec, connu et désigné comme étant :

DÉSIGNATION

Un immeuble connu et désigné comme étant le lot numéro **CINQ MILLIONS SIX CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENT SOIXANTE-ET-UN (5 648 261)** du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Ci-après nommé l'« **Immeuble** »

ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

La Ville est propriétaire de l'Immeuble pour l'avoir acquis aux termes de la loi modifiant la Charte de la Ville de Rivière-des-Prairies (5-6 Eliz. II, chap. 96) (Bill privé n°177) inscrit par bordereau par la Ville, reçu devant M^e Jean-Luc TREMPE, notaire, le dix-sept (17) mars mil neuf cent soixante-quatre (1964), et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le sept (7) avril mil neuf cent soixante-cinq (1965), sous le numéro **1 819 798**;

FERMETURE

La Ville déclare que l'Immeuble a été fermé et retiré de son domaine public en vertu de la résolution mentionnée en b) dans sa comparution.

Il est également convenu entre les Parties que l'Acquéreur, et ses ayants droit prendront fait et cause pour la Ville et tiendront cette dernière indemne de tout dommage et de toute réclamation de quelque nature découlant de la fermeture de l'Immeuble comme rue, de la subsistance, le cas échéant, de tout droit de passage en faveur des propriétaires riverains, malgré ladite fermeture et de la présente vente. L'Acquéreur s'engageant pour lui-même ainsi que pour ses ayants droit renonce de plus à faire quelque réclamation que ce soit contre la Ville découlant ou relative à tels retrait et fermeture.

GARANTIE

La présente vente est faite sans aucune garantie et aux risques et périls de l'Acquéreur. Notamment, l'Acquéreur reconnaît qu'il ne peut en aucune manière invoquer la responsabilité de la Ville pour quelque motif que ce soit, tels les opinions ou rapports pouvant avoir été émis par les employés ou les mandataires de la Ville.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Acquéreur reconnaît que la Ville n'a aucune responsabilité relative aux titres ainsi qu'à l'égard de l'état et de la qualité du sol et du sous-sol de l'Immeuble (les « **Sols** ») et de toute construction, bâtiment ou ouvrage qui y est érigé, le cas échéant, incluant, sans limitation, les matériaux composant le remblai, la présence potentielle de tout contaminant, polluant, substance toxique, matière ou déchet dangereux dans ou sur l'Immeuble faisant l'objet de la présente vente, l'Acquéreur l'achetant à ses seuls risques et périls qu'il ait effectué ou non une vérification des titres, une étude de caractérisation des Sols et une inspection de toute construction, bâtiment ou ouvrage, le cas échéant.

En conséquence, l'Acquéreur renonce à toute réclamation, action ou

poursuite contre la Ville, notamment à l'égard des titres, de la condition des Sols de même que des bâtiments, constructions et ouvrages situés sur l'Immeuble, le cas échéant, telles obligations devant lier également les ayants droit de l'Acquéreur. En outre, l'Acquéreur s'engage à tenir la Ville indemne de tout recours ou réclamation que des tiers pourraient exercer à la suite de la présente vente.

POSSESSION

L'Acquéreur devient propriétaire de l'Immeuble à compter de ce jour, avec possession et occupation immédiates.

DOSSIER DE TITRES

La Ville ne fournira pas de dossier de titres, ni certificat de recherche, ni état certifié des droits réels, ni plan, ni certificat de localisation à l'Acquéreur relativement à l'Immeuble.

DÉCLARATIONS DE LA VILLE

La Ville déclare :

- a) Qu'elle est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch. 1 (5^e suppl.)) et de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, chapitre I-3);
- b) Qu'elle a le pouvoir et la capacité de posséder et de vendre l'Immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies ;

OBLIGATIONS DE L'ACQUÉREUR

Cette vente est consentie aux conditions suivantes que l'Acquéreur s'engage à remplir, savoir :

- a) Prendre l'Immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction;
- b) Vérifier lui-même auprès de toutes les autorités compétentes, y compris la Ville, que tout aménagement ou construction qu'il entend réaliser sur l'Immeuble ainsi que toute destination qu'il entend lui donner sont conformes aux lois et règlements en vigueur;
- c) Prendre à sa charge toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui sont ou qui pourront être imposées sur l'Immeuble, pour toute période commençant à la date des présentes;

- d) Ne faire aucune demande pour diminution de l'évaluation de l'Immeuble du fait qu'il aurait été acquis pour un prix moindre que l'évaluation municipale telle qu'établie au rôle foncier de l'année courante, l'Acquéreur se réservant toutefois le droit de contester cette évaluation pour tout autre motif;
- e) Payer les frais et honoraires des présentes, de leur publication et des copies requises, dont trois (3) pour la Ville;
- f) Prendre à sa charge les frais et honoraires de tout courtier ou professionnel qu'il a mandaté, le cas échéant, pour l'assister aux fins des présentes.

OBLIGATION DE CONSTRUIRE

Cette vente comporte les conditions suivantes relatives à la construction du Bâtiment, jugées essentielles pour la Ville et que l'Acquéreur s'engage à remplir, à savoir :

- a) L'Acquéreur s'engage à construire le Bâtiment sur l'Immeuble, en conformité avec les lois et règlements applicables, dont la valeur apparaissant au permis de construction sera d'au moins CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000,00 \$);
- b) L'Acquéreur s'engage à fournir une copie du permis de construction obtenu pour la construction d'un bâtiment sur l'Immeuble, et ce, dans les soixante (60) jours suivant l'émission du permis par l'Arrondissement;
- c) Les travaux de construction devront être complétés dans un délai de trente-six (36) mois à compter de la date des présentes. Pour les fins de la présente disposition, les travaux de construction sont réputés complétés lorsque les Fondations sont établies et que les murs, le revêtement extérieur, les fenêtres et la toiture sont installés, le tout suivant les règles de l'art;
- d) Une fois, les travaux complétés et l'investissement réalisé sur l'Immeuble, ces derniers devront être confirmés à la Ville par un certificat d'architecte, à la satisfaction de la Ville.

DROIT DE RÉOLUTION

Au cas de défaut de l'Acquéreur de se conformer aux obligations prises aux termes des présentes, notamment les obligations contenues au titre « **OBLIGATION DE CONSTRUIRE** », la Ville pourra, si elle le juge à propos et sans préjudice à ses autres recours, demander la résolution de la présente vente, conformément aux dispositions des articles 1742 et suivants du *Code civil du Québec*, le tout sans préjudice

à ses autres recours et l'Acquéreur s'engage alors à signer tout document pertinent pour y donner effet. Dans ce cas, la Ville redeviendra propriétaire de l'Immeuble libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque, et il est convenu entre les Parties qu'elle aura le droit de garder les deniers à elle payés pour l'achat de l'Immeuble, ainsi que les bâtiments, impenses, améliorations et additions sur l'Immeuble, à titre de dommages-intérêts liquidés, sans aucune indemnité pour l'Acquéreur et les tiers.

MAINLEVÉE

La Ville consent à accorder mainlevée de son droit de résolution prévu à l'article précédent, afin de permettre à l'Acquéreur d'affecter l'Immeuble d'une hypothèque, pour permettre la construction du Bâtiment, à condition toutefois que les Fondations du Bâtiment aient été coulées et que l'Acquéreur soumette sa demande de mainlevée par écrit à la Ville à l'attention du Directeur, à l'adresse mentionnée au titre « ÉLECTION DE DOMICILE » ci-après. À des fins de recevabilité, la demande de l'Acquéreur devra être accompagnée d'une copie de l'offre de financement hypothécaire pour l'Immeuble, émise au nom de l'Acquéreur par un prêteur institutionnel autorisé à faire affaires au Québec, ainsi que d'une copie de son permis de construction pour le Bâtiment, indiquant une construction d'une valeur minimale correspondant au montant mentionné à l'alinéa a) du titre « **OBLIGATION DE CONSTRUIRE** ».

La Ville se réserve néanmoins tout droit et recours personnel à l'encontre de l'Acquéreur eu égard aux obligations souscrites par ce dernier aux termes de cet acte et, sans limiter la généralité de ce qui précède, celles souscrites au titre « **OBLIGATION DE CONSTRUIRE** », nonobstant toute mainlevée accordée par la Ville.

PRIX

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **DEUX CENT TRENTE-QUATRE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (234 500,00 \$)** que la Ville reconnaît avoir reçu de l'Acquéreur comme suit :

- a) la somme de **DIX MILLE DOLLARS (10 000,00 \$)**, à titre de dépôt, préalablement à la signature des présentes; et
- b) la somme de **DEUX CENT VINGT-QUATRE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (224 500,00 \$)**, à la signature des présentes.

DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

CONSENTEMENT À MODIFICATION CADASTRALE

La Ville accorde dès à présent son consentement à toute modification cadastrale éventuelle entraînant une nouvelle numérotation de l'Immeuble. La Ville

donne son consentement uniquement à titre de créancier, tel que requis par l'article 3044 du Code civil du Québec.

CRÉATION D'UNE SERVITUDE D'UTILITÉS PUBLIQUES

Conformément à l'article 140 de l'annexe C de la Charte, la Ville et l'Acquéreur, stipulant pour lui-même, ses représentants et ayants droit, également nommé le « **Cédant** » aux fins de la présente section, créent par les présentes sur le **Fonds servant** ci-après désigné :

DÉSIGNATION

Une Partie du lot numéro **CINQ MILLIONS SIX CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENT SOIXANTE-ET-UN (Ptie 5 648 261)** au Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, décrit comme suit :

DE FIGURE RECTANGULAIRE;

BORNÉE ladite partie, vers le nord-est par une partie du lot 5 648 261, vers le sud-est par le lot 5 371 245; vers le sud-ouest par une partie du lot 5 648 261 et vers le nord-ouest par le lot 1 055 940; tous au susdit Cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

MESURANT ladite partie, quinze mètres et vingt-quatre centièmes de mètre (15,24 m) vers le nord-est; trois mètres (3,00 m) vers le sud-est; quinze mètres et vingt-quatre centièmes de mètre (15,24 m) vers le sud-ouest et trois mètres (3,00 m) vers le nord-ouest.

CONTENANT ladite partie, en superficie, quarante-cinq mètres carrés et sept dixièmes de mètres carrés (45,7 m²).

La ligne A-B est située à vingt-deux mètres et quatre-vingt-huit centièmes (22,88 m) au sud-ouest de l'emprise sud-ouest de la 4^e Avenue (Lot 1 058 782).

Ci-après nommée : le « **Fonds servant** »

Les unités de mesure utilisées dans la présente description technique sont celles du Système International (SI) et tous les lots auxquels il est fait référence sont du même cadastre.

Le tout tel qu'indiqué à la description technique et au plan n° Q-131 Rivière-des-Prairies préparés par Benoît Dermine, arpenteur-géomètre, le vingt-neuf (29) mars deux mille dix-neuf (2019), sous le numéro 3017 de ses minutes (dossier 23014-2),

dont copie conforme est annexée au présent acte après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par les Parties en présence du notaire soussigné,

une servitude d'utilités publiques, pour en permettre l'usage par Hydro-Québec, Bell Canada ou toutes autres entreprises d'utilités publiques (ci-après nommée(s) le « **Bénéficiaire** »), laquelle servitude comprend les droits réels et perpétuels suivants en faveur de chaque Bénéficiaire, savoir:

- a) Un droit de placer, remplacer, construire, réparer, entretenir, inspecter, maintenir, ajouter et exploiter sur, au-dessus et en dessous du Fonds servant, des lignes de distribution d'énergie électrique, de télécommunications et de câblodistribution, soit aériennes, soit souterraines, soit à la fois aériennes et souterraines, y compris les poteaux, haubans, câbles, fils, ancrs, supports, conduits, bornes, kiosques, piédestaux, coffrets d'appareillage de pupinisation et d'amplification, puits d'accès et tout autre appareil et accessoire respectif se rapportant à ces divers genres de construction, nécessaire ou utile à leur bon fonctionnement (les « **Installations** »);
- b) Un droit de transformer en tout ou en partie, successivement et en tout temps, les lignes aériennes en lignes souterraines et les lignes souterraines en lignes aériennes;
- c) Un droit de couper, émonder, enlever et détruire de quelque manière que ce soit et en tout temps sur le Fonds servant tout arbre, arbuste, branche et racine et déplacer hors de l'emprise tout objet, construction ou structure qui pourrait nuire au fonctionnement, à la construction, au remplacement et à l'entretien des Installations;
- d) Un droit de circuler à pied ou en véhicule sur le Fonds servant et, si nécessaire, en dehors du Fonds servant, pour exercer tout droit accordé par les présentes, notamment un droit d'accès pour communiquer du chemin public au Fonds servant;
- e) Un droit comportant l'interdiction pour toute personne d'ériger quelque construction ou structure sur, au-dessus et en dessous du Fonds servant, sauf l'érection des clôtures de division et leurs barrières et des haies décoratives ainsi que les revêtements d'asphalte, de béton et autres, notamment le gazon, et l'interdiction de modifier l'élévation actuelle de ce Fonds servant, sauf avec le consentement écrit du Bénéficiaire;
- e) Au cas de désistement ou d'abandon total ou partiel des droits précités, le Bénéficiaire pourra délaissier et abandonner ses ouvrages souterrains s'y rapportant, le cas échéant, tels quels et dans l'état du moment sur le Fonds servant.

CONVENTIONS SPÉCIALES

Il est spécialement convenu et entendu entre les Parties :

- a) Que chaque Bénéficiaire demeurera propriétaire de ses Installations faites à l'intérieur des limites du Fonds servant;
- b) Que chaque Bénéficiaire pourra céder, transporter ou autrement aliéner les droits réels et perpétuels qui lui sont consentis en vertu du présent acte à toute entreprise de services publics;
- c) Que chaque Bénéficiaire pourra, en ce qui a trait aux droits accordés pour la protection de ses intérêts et réseaux [respectifs], sans le consentement de la Ville, annuler la présente servitude, en tout ou en partie, ou en modifier l'assiette ou les conditions d'exercice, le tout sans affecter les droits de toute autre personne mentionnée à titre de Bénéficiaire, le cas échéant.

CONDITIONS

Cette servitude est consentie sous réserve des conditions suivantes que le Bénéficiaire devra respecter :

- a) Se tenir responsable de tout dommage découlant de la servitude et notamment de ceux causés par les actes ou omissions de ses employés, préposés, consultants ou entrepreneurs, soit au Fonds servant, soit à la propriété du Cédant, le tout conformément aux articles 1457 et suivants du *Code civil du Québec*, pourvu que tel dommage ne soit dû à aucune faute ou négligence du Cédant ou de tout autre propriétaire subséquent ou de l'un de ses employés, préposés, consultants, mandataires ou ayants droit et ne soit pas la conséquence inévitable de la présence à cet endroit desdites Installations;
- b) Rétablir les lieux dans l'état où ils se trouvaient avant l'exécution des travaux et, sans limiter la généralité de ce qui précède, notamment rétablir clôtures, barrières, haies décoratives, revêtement d'allée et aménagement paysager dans un état comparable à celui existant avant l'exécution des travaux. Toutefois aucune indemnité ne sera payée pour la coupe, la destruction ou l'enlèvement des arbres, arbustes, branches ou buissons, racines situées sur le Fonds servant ou à proximité nuisant à l'exercice de la servitude.

FONDS DOMINANT

En vertu de l'article 140 de l'annexe C de la Charte, cette servitude peut être constituée sans description du fonds dominant.

TRANSFERT

À compter de la date de la signature du présent acte, le Bénéficiaire détient les droits ci-dessus relatés.

CONSIDÉRATION

La présente servitude est consentie en considération des avantages que le Cédant et le public en général retirent des Installations, dont et du tout QUITTANCE GÉNÉRALE ET FINALE.

MODE D'ACQUISITION

Le Cédant est devenu propriétaire du Fonds servant aux termes du présent acte de vente.

DÉCLARATIONS RELATIVES À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)

Le prix de vente exclut la T.P.S. et la T.V.Q.

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise* (L.R.C. (1985), chapitre E-15) et celles de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, chapitre T-0.1), l'Acquéreur effectuera lui-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération de la Ville.

Si la servitude créée aux termes des présentes est taxable selon les dispositions des lois mentionnées ci-dessus, la Ville effectuera elle-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération du Cédant.

La Ville déclare que ses numéros d'inscriptions aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749RT 0001;

T.V.Q. : 1006001374TQ 0002;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

L'Acquéreur déclare que ses numéros d'inscriptions aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 804447670RT0001

T.V.Q.: 1211794824TQ0002

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT

Le présent acte de vente résulte d'un appel public de soumissions pour la mise en vente de l'Immeuble et est exécuté conformément aux Documents d'appel de soumissions. En cas d'incompatibilité entre les Documents d'appel de soumissions et le présent acte, ce dernier prévaudra.

ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement aux présentes est suffisant, s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire à l'adresse indiquée ci-dessous :

- a) La Ville : à l'attention du Directeur, au 303, rue Notre-Dame Est, 2^e étage, Montréal, H2Y 3Y8;

avec une copie conforme à l'attention du greffier de la Ville, au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6.

- b) L'Acquéreur : à l'attention de **Eduardo SANTORIELLO**, au numéro 12220A, 4^e Avenue, Montréal, province de Québec, H1E 3R5.

Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Acquéreur fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

DÉLAIS

Les délais mentionnés aux présentes sont de rigueur. Toutefois, pour déterminer le défaut de l'Acquéreur en raison de quelque délai fixé dans cet acte, on doit tenir compte de tout retard apporté par la Ville elle-même, lorsque tel retard peut raisonnablement empêcher ou retarder l'accomplissement par l'Acquéreur de ses engagements, ainsi que de toute force majeure, auquel cas les délais seront étendus d'autant.

CLAUSES INTERPRÉTATIVES

Le Préambule fait partie intégrante de la présente vente.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés et personnes morales.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte de sorte que, si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes qui conserveront tout leur effet.

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation à tel droit ou recours.

MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9
DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS
SUR LES MUTATIONS IMMOBILIÈRES

L'Acquéreur et la Ville déclarent ce qui suit :

- a) le nom du cédant est : VILLE DE MONTRÉAL;
- b) le nom du cessionnaire est : 9166-5562 QUÉBEC INC.;
- c) le siège du cédant est au : 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6;
- d) le siège du cessionnaire est au : 12220A, 4^e Avenue, Montréal, province de Québec, H1E 3R5;
- e) l'Immeuble est entièrement situé sur le territoire de la Ville de Montréal;
- f) le montant de la contrepartie pour le transfert de l'Immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **DEUX CENT TRENTE-QUATRE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (234 500,00 \$)**;
- g) la valeur de l'Immeuble, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **DEUX CENT TRENTE-QUATRE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (234 500,00 \$)**, évaluation municipale;
- h) le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le cédant et le cessionnaire, est de : **DEUX CENT TRENTE-QUATRE MILLE CINQ CENTS DOLLARS (234 500,00 \$)**;

- i) le montant du droit de mutation s'élève à la somme de **DEUX MILLE QUATRE-VINGT-DIX DOLLARS ET CINQUANTE CENTS (2 090,50 \$)**;
- j) il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1 de la loi.

DONT ACTE à Montréal, sous le numéro
des minutes du notaire soussigné.

LECTURE FAITE, sauf au représentant de la Ville qui a expressément dispensé le notaire de lui faire lecture de l'acte, les Parties signent en présence du notaire soussigné.

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

9166-5562 QUÉBEC INC.

Par : _____
Eduardo SANTORIELLO

M^e Guiseppe MOLINARO, Notaire

COPIE CONFORME à la minute, laquelle demeure en mon étude

Dossier # : 1197723006

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Objet :	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à 9166-5562 Québec inc., un terrain ayant front sur la 4e Avenue à l'est du boulevard Louis-H. -La Fontaine (Autoroute 25), dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 733,8 m ² , pour le prix de 234 500 \$, plus les taxes applicables. - Fermer et retirer du domaine public le lot 5 648 261 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H12-005-4163-09 - Mandat no 14-0109-T

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1197723006 - Vente lot 5 648 261 RDP-PAT.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financières
Tél : 514 872-0470

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-07

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872-0549
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1198200007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif de mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650.

Il est recommandé :

De mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2019-12-08 21:27

Signataire : Alain DUFORT

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du lundi 2 décembre 2019

Résolution: CA19 26 0356

Recommander au comité exécutif de mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 – Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650

Il est proposé par François William Croteau

appuyé par François Limoges

Et résolu :

De recommander au comité exécutif de :

Mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650.

Adoptée à l'unanimité.

20.09 1198200007

François William CROTEAU

Maire de l'arrondissement

Arnaud SAINT-LAURENT

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 3 décembre 2019



Dossier # : 1198200007

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif de mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650.

Il est recommandé au comité exécutif de :
mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650.

Signé par Daniel LAFOND **Le** 2019-11-25 14:32

Signataire :

Daniel LAFOND

Directeur d'arrondissement
Rosemont - La Petite-Patrie , Bureau du directeur d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1198200007**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rosemont - La Petite-Patrie , Direction des travaux publics , Division de la voirie
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Recommander au comité exécutif de mettre fin d'un commun accord au contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de ses opérations de déneigement, la Direction des travaux publics requiert les services de dépanneuses, afin de remorquer les voitures en infraction avec les interdictions de stationner en vigueur lors des opérations de déneigement et de chargement de la neige.

Le contrat à « Remorquage Montréal Plus inc. » a été octroyé en août 2019. À ce moment, les deux dépanneuses requises pour les opérations ont été acceptées conditionnellement à leur bon fonctionnement et à la mise à jour de l'inspection mécanique réglementaire. La rencontre de démarrage du contrat s'est tenue le 31 octobre 2019 et l'inspection technique des équipements le 1er novembre 2019. Il a alors été constaté que les deux dépanneuses étaient non fonctionnelles et que certains autres critères prévus au devis n'étaient pas respectés. Un délai raisonnable a alors été accordé à l'entrepreneur, afin que celui-ci se conforme aux exigences en vue des opérations de déneigement. Malheureusement, celui-ci n'ayant pu régler la situation, il a été convenu de mettre fin au présent contrat, d'un commun accord avec l'entrepreneur et en collaboration avec le Service de l'approvisionnement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG 19 0198 - 18 avril 2019 : Adopter le Règlement du conseil d'agglomération sur la délégation des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement aux municipalités liées.

GDD 1197711014 - 19 août 2019 : Adopter le Règlement du conseil de la ville sur la subdélégation aux arrondissements des activités de remorquage en lien avec les opérations de déneigement.

Résolution CE19-1470 du 25 septembre 2019 : Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre

(4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires).

Résolution CA19-260283 du 3 septembre 2019 : Autoriser une dépense totale de 440 249,11 \$ (taxes incluses) - Octroi d'un contrat au même montant à « Remorquage Montréal Plus inc. » pour la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023, avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS19-04034-OP /19-17650 (4 soumissionnaires).

Résolution CA18 26 0248 du 4 septembre 2018 : Autoriser une dépense totale de 579 474,00 \$ (taxes incluses) - Accorder un contrat au même montant à « REM Groupe Extrême inc. » pour la location de quatre (4) remorqueuses avec opérateurs pour une durée de deux (2) ans, soit de 2018 à 2020 avec possibilité de renouvellement d'une année - Appel d'offres public numéro RPPS18-04034-OP /18-16995 (2 soumissionnaires).

Résolution CE18 1003 du 6 juin 2018 : Approuver, conformément au pouvoir délégué dans les résolutions CM15 1107 et CM15 1266, l'évaluation de rendement insatisfaisant du fournisseur « Neigexpert Ltée » réalisée par l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie dans le cadre du contrat de service de remorquage pour les opérations de déneigement de plusieurs arrondissements de la Ville de Montréal - Appel d'offres public numéro 17-16246.

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour but d'officialiser la fin du contrat accordé à « Remorquage Montréal Plus inc. », approuvé par la résolution du CA 19-260283 et la résolution du CE 19-1470, relativement à la location de deux (2) dépanneuses avec opérateurs pour une durée de quatre (4) ans, soit de 2019 à 2023 pour les opérations de déneigement de l'arrondissement de Rosemont—La Petite-Patrie - Appel d'offres public numéro RPPS 19-04034-OP.

JUSTIFICATION

À la suite d'une entente ayant eu lieu entre le fournisseur et l'arrondissement et avec l'autorisation du Service de l'approvisionnement, il a été décidé d'un commun accord de mettre fin au contrat liant les deux parties. Une entente signée est jointe à ce dossier. L'acceptation de cette recommandation officialisera la fin du contrat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits libérés seront utilisés pour le prochain contrat.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un nouvel appel d'offres sera lancé afin de répondre aux besoins opérationnels de remorquage.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications et au mieux de leurs connaissances, les signataires du dossier attestent de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marc-André DESHAIES, Service de l'approvisionnement
Nadine GIRARD, Rosemont - La Petite-Patrie
Caroline ROUSSELET, Service de la concertation des arrondissements

Lecture :

Caroline ROUSSELET, 22 novembre 2019
Marc-André DESHAIES, 21 novembre 2019
Nadine GIRARD, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline ST-LAURENT
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-1260
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Caroline ST-LAURENT
Chef de division - Voirie

Tél : 514 872-1260
Télécop. :

Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels
255, boulevard Crémazie Est, 4^e étage, bureau 400
Montréal (Québec) H2M 1L5

PAR COURRIEL

Le 11 novembre 2019

Monsieur Martin Bilodeau
Président
Remorquage Montréal Plus inc.
12140, Boul. Industriel
Montréal (Québec) H1B 5R7

Courriel : remorquagemontrealplus@gmail.com

**Objet : Fin au Contrat d'un commun accord
Appel d'offres n° 19-17650
Service de remorquage pour les opérations de déneigement pour
l'arrondissement Rosemont – La Petite-Patrie. Entente 1368633.**

Monsieur,

Tel que discuté et sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention d'accepter de mettre fin au Contrat d'un commun accord.

Suivant votre acceptation, une recommandation en ce sens sera présentée aux instances décisionnelles de la Ville dans les meilleurs délais. Nous vous communiquerons les résultats de cette démarche aussitôt qu'ils nous seront connus.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte de mettre fin au
contrat :

Martin Bilodeau
Nom en majuscules et signature

11 novembre 2019
Date

Marc-André Deshaies
Agent d'approvisionnement II

Courriel : marc-andre.deshaies@montreal.ca



Dossier # : 1198488002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 120 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2019-2020 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel et approuver la convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 120 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2019-2020, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications 2018-2021;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-12-09 09:26

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198488002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 b) maintenir accessibles, tant au plan géographique qu'économique, ses lieux de diffusion de la culture et de l'art et encourager leur fréquentation
Projet :	MCCQ 2018-2021 (Entente sur le développement culturel)
Objet :	Accorder un soutien financier de 120 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2019-2020 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel et approuver la convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

Le Centre des arts de la scène Pauline-Julien (CASPJ), situé aux frontières des arrondissements de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève et de Pierrefonds-Roxboro, est un diffuseur pluridisciplinaire dont le mandat est d'offrir à la population francophone de l'Ouest-de-l'Île de Montréal et de l'est de Vaudreuil-Soulanges une programmation de spectacles professionnels diversifiés. Ce mandat particulier est d'ailleurs encadré par un décret gouvernemental (Décret gouvernement du Québec numéro 261-98).

Depuis 2015, une entente de partenariat a été développée avec le CASPJ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications (MCC). Cette entente a été renouvelée en 2016-2017, en 2017-2018 ainsi qu'en 2018-2019, avec un soutien annuel de 150 000 \$, permettant à l'organisme de remplir sa mission de diffuseur francophone dans l'Ouest-de-l'île, tout en stabilisant sa situation financière. Les appuis accordés depuis 2015 ont été structurants et ont permis au CASPJ de poursuivre pleinement la réalisation de son mandat tout en développant des projets qui encouragent le vivre-ensemble et renforcent la citoyenneté culturelle.

Le CASJP, qui développe également des ententes de collaboration avec les arrondissements Île-Bizard-Sainte-Geneviève et Pierrefonds-Roxboro, met en place des projets visant à l'amélioration des liens entre les groupes de citoyens qui composent la mosaïque culturelle de son territoire, notamment les personnes âgées, les citoyens issus de la diversité, les familles nouvellement immigrées, des adultes inscrits à des cours de francisation ainsi que des élèves du primaire, du secondaire et du Cégep Gérald-Godin. Depuis ses débuts, le CASJP est un lieu de rassemblement où les citoyens se regroupent pour vivre des expériences culturelles, tout en étant reconnu par ses pairs et le milieu artistique (Prix Rideau – Diffuseur de l'année en 2005 et 2014, ainsi que le prix Reconnaissance RIDEAU 2015). Le CASPJ est reconnu dans le milieu de la diffusion comme un modèle d'excellence autant en ce qui a trait à sa programmation qu'à tout ce qui est

réalisé en médiation artistique et culturelle.

Annuellement le CASPJ offre entre 70 et 72 spectacles pluridisciplinaires pour permettre au public de découvrir la culture québécoise et celles des autres en accueillant des artistes et des compagnies issues du Québec, du Canada et des communautés culturelles. L'organisme présente des spectacles en arts de la scène ainsi que des projections de cinéma d'auteur. Il offre également une programmation jeunesse aux groupes scolaires, tout en réservant une place à la relève. Les projets proposés par le CASPJ qui célèbre cette année l'ouverture de sa 20e saison, contribuent à la vitalité culturelle dans l'Ouest-de-l'île et à la consolidation de son rôle d'entremetteur entre le citoyen et la culture.

Dans le cadre du renouvellement de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021, de nouvelles orientations ont été mises en place et il a été décidé entre le MCC et la Ville de ne plus soutenir au fonctionnement les organismes, mais plutôt pour des projets répondant aux nouvelles orientations, notamment les Quartiers culturels. Tous les organismes ont été avisés et invités à proposer des projets répondant à ces nouvelles orientations. Pour 2019-2020, le CASPJ a déposé une demande de 150 000 \$ pour son Plan d'action. Les projets qui ont été proposés par la Salle Pauline-Julien dans le cadre de ce plan d'action ont été analysés. Certains projets ne répondaient pas aux nouveaux critères de l'entente ont été retirés, ce qui explique le montant révisé de 150 000 \$ à 120 000 \$. Il est donc proposé d'accorder au Centre des arts de la scène Pauline-Julien un soutien de 120 000 \$ pour lui permettre de mettre en place les projets de son Plan d'action 2019-2020 qui répondent aux nouvelles orientations de l'Entente sur le développement culturel.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA19 28 060 - 5 mars 2019 : Autoriser une subvention de 15 000 \$ à titre de partenaire de saison du Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour l'année 2019. (Arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève).

CE18 2049 - 12 décembre 2018 : Accorder un soutien financier de 150 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2018-2019 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel et approuver la convention à cet effet.

CA18 28 099 - 3 avril 2018: Autoriser la signature du renouvellement de la convention-contribution-culture, sports, loisirs entre le Centre des arts de la scène Pauline-Julien et la Ville de Montréal (Arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève -37 000 \$)

CA18 28 095 - 3 avril 2018: Autoriser une subvention de 15 000 \$ à titre de partenaire de saison du Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour l'année 2018 (Arrondissement de L'Île-Bizard - Sainte-Geneviève).

CM17 0996 - 22 août 2017 : Accorder un soutien financier de 150 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2017 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2017-2018 et approuver la convention à cet effet. Confirmer la volonté de la Ville à poursuivre cette entente pour les deux années subséquentes, soit en 2018-2019 et en 2019-2020, en fonction du plan d'action qui sera déposé par le Centre des arts de la scène Pauline-Julien concernant cette période.

CA17 29 0209 - 20 juin 2017 : Accorder une subvention ponctuelle de 15 000 \$ provenant du budget de fonctionnement 2017 à la Salle Pauline-Julien (Pierrefonds-Roxboro).

CM16 1155 - 24 octobre 2016 : Accorder un soutien financier de 150 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son Plan d'action 2016 / Approuver un projet de convention à cet effet (Entente sur le développement culturel 2016-2017).

CM15 0524 - 27 avril 2015 : Accorder un soutien de 170 000\$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2015 (Entente sur le développement culturel 2015).

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à soutenir le Centre des arts de la scène Salle Pauline-Julien (CASPJ) pour la mise en place des projets de son Plan d'action 2019-2020. Ces projets rejoignent l'axe 2 de l'Entente sur le développement de Montréal soit *Les quartiers culturels et l'expérience culturelle citoyenne*.

Le CASPJ, qui loge dans le Cégep Gérard-Godin, permet d'offrir une programmation professionnelle diversifiée et de grande qualité aux citoyens de l'Ouest-de-l'Île qui ont peu de services et d'activités culturelles à proximité. L'organisme propose une programmation ouverte à la création artistique professionnelle de toutes langues et origines dont les objectifs sont les suivants :

- Offrir une vitrine de la culture francophone
- Faire une place privilégiée à certaines disciplines ou activités, dont la danse, le théâtre de création, le cirque, la musique classique, le cinéma d'auteur et de répertoire.
- Encourager la relève artistique et la fréquentation du jeune public (garderies, primaire, secondaire)
- Favoriser la diversité culturelle
- Contribuer au dynamisme culturel de son quartier.

Pour le Plan d'action 2019-2020, le CASPJ, en plus du grand public, cible trois groupes de citoyens auxquels il souhaite accorder une attention particulière :

- Les personnes âgées
- Les citoyens issus de la diversité et les allophones
- Les jeunes citoyens

Le CASPJ, avec la mise en place de ces projets, *favorise le développement de l'expérience culturelle citoyenne et mise sur le pouvoir de la culture et des arts pour favoriser l'inclusion et la diversité*, objectifs de l'axe 2 de l'Entente sur le développement culturel de Montréal. Particulièrement, l'organisme vise à encourager les échanges intergénérationnels, à briser l'isolement et les barrières de communication, à créer des ponts culturels avec les jeunes citoyens ainsi qu'à favoriser le développement du sentiment d'appartenance des citoyens allophones et issus de la diversité. L'organisme travaille aussi à la sensibilisation et au développement des publics par des activités de médiation artistique et culturelle. Enfin, le CASPJ souhaite poursuivre son approche inclusive et rassembleuse afin que les citoyens de l'Ouest-de-l'Île de Montréal trouvent leur place dans la communauté par le biais des arts et de la culture.

JUSTIFICATION

La Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications reconnaissent l'importance et la spécificité du mandat de diffusion du CASPJ et souhaitent soutenir cet organisme qu'ils considèrent comme étant un acteur majeur de la vie culturelle de l'Ouest-

de-l'île qui permet d'enrichir les expériences vécues en matière de culture à l'extérieur du centre-ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 120 000 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 18-009 Entente 2018-2021/Années antérieures.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021

La dépense de 120 000 \$ est subventionnée à 60 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 60 000 \$ et a fait l'objet de la recommandations de crédit suivante : 19-02.02.02.00-0073.

Voici les contributions financières qui ont été accordées au Centre des arts de la scène Pauline-Julien au cours des six dernières années :

	2013	2014	2015	2016-17	2017-18	2018-19	
Service de la culture / Entente sur le développement culturel	-	-	170 000 \$	150 000 \$	150 000 \$	150 000 \$	
Arrondissement L'Île - Bizard - Ste-Geneviève / Partenaire de saison	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	
Arrondissement L'Île - Bizard - Ste-Geneviève / entente de services programmation culturelle	82 239,47 \$	63 172,03 \$	38 773,98 \$	38 291,04 \$	38 291,04 \$	38 845,38 \$	
Arrondissement Pierrefonds - Roxboro			15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	10 000 \$	
Total	97 239,47 \$	78 172,03 \$	238 773,98 \$	218 291,04 \$	218 291,04 \$	213 845,38 \$	1 064 612,94 \$

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Par ce plan d'action qui encourage la vitalité culturelle locale, le CASPJ participe à la qualité de vie montréalaise. En offrant des activités de proximité pour la population de l'Ouest-de-l'Île, il permet le développement de milieux de vie durable, équitables et à échelle humaine.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Par son soutien, cette entente permet d'assurer la pérennité de ce lieu de diffusion qui contribue à la qualité de vie montréalaise, notamment dans le secteur de l'Ouest-de-l'île qui est peu doté en matière d'offre culturelle.

Ce projet permet de soutenir une programmation favorisant les échanges

intergénérationnels, la création de ponts culturels avec les jeunes citoyens, le développement du sentiment d'appartenance des citoyens allophones et issus de la diversité tout en brisant l'isolement et les barrières de communication.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les opérations de communication seront effectuées conformément au protocole de visibilité de l'Entente sur le développement culturel.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2019: Présentation du dossier au CE, signature de la convention et premier versement

30 juillet 2020 : dépôt du bilan et versement final

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Tene-Sa TOURE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion
par interim

Tél : 514 872-7404

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-25

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion
par interim

Tél : 514 872-7404

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Geneviève PICHET
Directrice

Tél : 514-872-8562
Approuvé le : 2019-11-28

Thomas RAMOISY
POUR Ivan Fillion, directeur du Service de la culture par intérim, et ce conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4) - délégation de pouvoirs

Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2019-11-28

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DES ARTS DE LA SCÈNE PAULINE JULIEN**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 15 615 boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 5K8, agissant et représentée par Annie Dorion, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 869373373
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1023409247
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 869373373RR0001

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la présente convention (ci-après la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après le « **MCC** ») (ci-après l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme diffuseur francophone de l'Ouest-de-l'île de Montréal;

ATTENDU QUE dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;



ATTENDU QUE l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

ATTENDU QUE la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

Le préambule, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables et tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** le Directeur du Service de la Culture ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après le « **Projet** »).

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.2 Autorisations et permis

- 4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;
- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret à la réalisation du Projet;
- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimoine déclaré de Montréal et sur le site patrimoine déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux, et ce, en vertu de la contribution financière prévue à la présente Convention;

4.3 Respect des lois

se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements en relation avec le Projet;

4.5 Aspects financiers

4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, étant entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;

- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

4.7 Responsabilité

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes et recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation, demande, recours ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

4.9 Communications des informations

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent vingt mille dollars (120 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de cent mille dollars (100 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de vingt mille dollars (20 000 \$), après l'acceptation du bilan complet tel que prévu à l'article 4.5.1;

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour paiements effectués en retard.

ARTICLE 6 GOVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités et du Projet prévus à la présente Convention, agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

6.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.

6.3 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 7 DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 et 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 30 juin 2020.

Nonobstant la fin de la présente Convention prévue ci-haut, il est entendu que les articles 4.5.4, 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.7, 4.8 et 11 continueront à produire leurs effets entre les Parties.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11

LICENCE

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle en lien avec le Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

13.2 Divisibilité

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

13.5 Modification à la présente Convention

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

13.6 Lois applicables et juridiction

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

13.7 Ayants droit liés

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

13.8 Cession

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

13.9 Avis et élection de domicile

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 15 615, boul. Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 5K8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 5^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
M^e Yves Saindon, greffier

Le 28^e novembre 20__
Le^e jour de 20__

**CENTRE DES ARTS DE LA SCÈNE
PAULINE-JULIEN**

Par : Annie Dorion
Annie Dorion, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE



ANNEXE 1

DEMANDE 2019-2020 (VERSION CORRIGÉE) Du 1^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020 Salle Pauline-Julien

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL 2018-2021

Le Centre des arts de la scène Pauline-Julien, communément appelée Salle Pauline-Julien, est un organisme à but non lucratif né dans la foulée du mandat reçu par le Cégep Gérard-Godin du gouvernement du Québec d'offrir à la communauté francophone de l'ouest de l'île de Montréal et de l'est de Vaudreuil-Soulanges « ... un foyer d'épanouissement et de rassemblement culturels... ». Ce mandat particulier déterminé en 1998 par un décret est tenu en compte dans la définition de la mission de la Salle Pauline-Julien. Ainsi, l'énoncé de mission de la SPJ est le suivant:

Diffuseur pluridisciplinaire, la Salle Pauline-Julien se dédie prioritairement à la promotion de la culture francophone en offrant une programmation diversifiée de spectacles professionnels en arts de la scène, d'œuvres cinématographiques et d'activités éducatives et culturelles. Forte d'une identité artistique distinctive, la Salle Pauline-Julien mise sur la qualité de ses propositions et l'installation d'un dialogue riche et stimulant entre les arts et les publics de tous âges. Actrice essentielle du développement culturel et social de son milieu, elle s'adresse, avant tout, à la population de l'ouest de l'île de Montréal et de l'est de Vaudreuil-Soulanges.

LES VALEURS ORGANISATIONNELLES

La Salle Pauline-Julien est reconnue dans le milieu de la diffusion comme un modèle d'excellence autant en ce qui a trait à sa programmation qu'à tout ce qui est réalisé en médiation artistique et culturelle. Sa mission est façonnée par les valeurs suivantes :

OUVERTURE / RESPECT / DIVERSITÉ / AUDACE / ENGAGEMENT / ÉTHIQUE ET RIGUEUR / COLLABORATION

LA VISION

Phare de la culture francophone, la SPJ entend être reconnue comme l'acteur incontournable de la diffusion professionnelle dans l'ouest de l'île de Montréal et de l'est de Vaudreuil-Soulanges.

L'IDENTITÉ ARTISTIQUE

Depuis sa création, des balises audacieuses et innovantes ont guidé les choix de la programmation de la Salle Pauline-Julien pour forger une identité artistique distinctive. De grands principes caractérisent celle-ci :

- La SPJ est une vitrine de la culture francophone, elle s'assure que ses choix artistiques aient une résonance chez les publics francophones;
- La SPJ présente une pluralité de disciplines des arts de la scène dans le but de refléter prioritairement l'actualité de la création québécoise;
- La SPJ fait une place privilégiée à certaines disciplines ou activités et s'assure qu'elles se retrouvent annuellement dans sa programmation :
 - La danse
 - Le théâtre de création
 - Le cirque
 - La musique classique
 - La relève artistique
 - La fréquentation du jeune public (garderies, primaire, secondaire)
 - La diversité culturelle

- La médiation artistique et culturelle
- Le cinéma d'auteur et de répertoire
- La SPJ est ouverte à la création artistique professionnelle de toutes langues et origines;
- La SPJ a le souci de proposer à ses publics des expériences artistiques enrichissantes et diversifiées afin qu'ils deviennent des spectateurs curieux et expérimentés;
- La SPJ se préoccupe d'établir un dialogue riche et stimulant entre les arts de la scène, les artistes et les publics;
- La SPJ joue un rôle important pour le soutien à la création par l'accueil en résidence de projets artistiques.

Engagement artistique

Appuyée par la planification stratégique 2017-2021, la programmation de la Salle Pauline-Julien (SPJ) propose à la communauté de l'ouest de l'île de Montréal et ses environs une offre diversifiée d'expériences artistiques de grande qualité, stimulante et enrichissante. Annuellement, nous nous engageons à offrir entre 70 et 72 spectacles pluridisciplinaires pour permettre au public de découvrir la richesse de notre culture et celles des autres en accueillant des artistes et compagnies issus du Québec, du Canada et des communautés culturelles, qu'ils soient d'envergure nationale et/ou internationale.

La programmation proposée tient compte autant des volets disciplinaires déjà en place, que des divers publics. Une offre de spectacles est faite au grand public, une autre est adressée spécifiquement aux élèves du réseau scolaire qu'ils soient issus du collégial, du secondaire, du primaire ou des garderies et une troisième est destinée aux familles. À la programmation des arts de la scène s'ajoute un important volet cinéma, qui donne une voix prioritaire au cinéma québécois. L'équilibre entre l'accueil d'artistes réputés et d'artistes en émergence fait aussi partie de nos préoccupations.

Depuis 2014, la SPJ réfléchit pour développer une approche particulière pour accueillir, dans sa programmation, des artistes issus des communautés culturelles. Notre choix s'est porté sur l'inclusion des artistes de la diversité dans les différentes disciplines offertes dans la programmation. Nous sommes convaincus que l'approche développée depuis 2014 permet aux gens issus des communautés culturelles de mieux s'identifier aux artistes et aux spectacles proposés.

Les activités de médiation, d'accompagnement aux spectacles et de développement des publics sont aussi au cœur de notre mission et constituent la pierre angulaire du travail de diffusion tel que nous le définissons à la Salle Pauline-Julien. Le développement du public passe par la mise en œuvre d'une multitude d'actions qui visent à sensibiliser et à guider le spectateur pour qu'ainsi, il soit un acteur éclairé, critique, curieux et ouvert pour aller à la rencontre de nouvelles expériences artistiques. Lors de notre saison 18-19, nous avons augmenté de 21 % le nombre d'activités de médiation culturelle qui représente un total de 188 activités.

La SPJ et la citoyenneté culturelle

La Salle Pauline-Julien célèbre cette année l'ouverture de sa 20e saison. Au fil des ans, nous avons créé des liens privilégiés avec notre arrondissement, ainsi que les écoles et les organismes communautaires de notre milieu. Cette synergie et cette ouverture renforcent et développent la citoyenneté culturelle.

À titre de diffuseur officiel de notre arrondissement, L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève, nous sommes un lieu de diffusion phare pour notre communauté, mais aussi pour l'ensemble de l'ouest de l'île de Montréal. Il est même parfois difficile de délimiter les secteurs tellement ils sont amalgamés. La Salle Pauline-Julien est localisée aux frontières entre les arrondissements de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève et de Pierrefonds-Roxboro. Nous sommes donc inclusifs par notre localisation, par nos valeurs et par nos projets.

Depuis sa création, la Salle Pauline-Julien est un lieu de rassemblement où les citoyens se regroupent pour vivre des expériences culturelles où ils sont à la fois spectateurs et acteurs vivant des expériences de partage et d'échange qui permettent à chacun d'être accepté tel qu'il est, et d'y prendre sa place. Dans notre arrondissement, la SPJ est l'actrice principale d'activités culturelles

qui contribuent à la vitalité du territoire et créer une vie de quartier. En toute humilité et sans prétention, nous portons fièrement la vie de quartier grâce à la confiance que nous accorde l'arrondissement. Nous souhaitons pouvoir poursuivre, et il y a tant à faire comparativement à d'autres quartiers de la Ville de Montréal, et c'est dans cette optique que nous vous proposons des projets qui nous permettront de nous ancrer encore plus dans notre milieu et d'ainsi contribuer à l'amélioration des liens entre les groupes de citoyens qui composent notre belle mosaïque culturelle de l'ouest de l'île de Montréal.

Le soutien par *l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2020* est toutefois essentiel pour que ces activités rejoignent les citoyens et qu'elles incarnent une base solide du vivre ensemble et de la cohésion sociale et culturelle. Nous savons, et l'arrondissement aussi, que nous sommes le phare culturel au cœur de la transformation de notre quartier et souhaitons avoir les moyens de jouer ce rôle principal sur la scène de notre quartier.


Tous les projets 19-20 que nous proposons dans le cadre de *l'Entente sur le développement culturel de Montréal* nous permettront d'assumer encore mieux notre rôle d'entremetteur entre le citoyen et la culture. Nous lui permettons ainsi d'être à la fois spectateur et acteur de la culture.

En plus du grand public, nous avons ciblé trois groupes de citoyens auxquels nous souhaitons accorder une attention particulière.

Les personnes aînées

Bien que nous soyons à même de constater que nos spectateurs sont majoritairement âgés de 55 ans et plus, nous désirons leur réserver une plus grande place en leur permettant de contribuer activement au dynamisme de notre communauté grâce à leur engagement social et ainsi favoriser leur sentiment d'appartenance et diminuer les risques d'isolement. Nos projets leur permettront d'apprendre à connaître leurs voisins et peut-être même développer de nouvelles amitiés en plus d'être nourris intellectuellement.

Étant localisée dans un établissement collégial, la SPJ souhaite créer des occasions et un lieu de rencontre pour favoriser les échanges intergénérationnels. Les personnes aînées offrent une grande richesse de compétences et de connaissances à transmettre. Ces échanges avec les étudiants contribueront aussi à stimuler leur curiosité culturelle et ainsi, demeurer à l'affût des nouveautés et des tendances actuelles.



Les citoyens issus de la diversité et les allophones

Selon le recensement de 2016¹, notre arrondissement compte plus de 25 % de citoyens ayant un statut d'immigrant et si on agrandit le portrait à l'arrondissement limitrophe, Pierrefonds-Roxboro, le compte monte à 40 %². Dans ce contexte sociodémographique, il est incontournable que la SPJ mette en place des actions qui interpellent directement les citoyens issus de la diversité et les allophones. Aussi, le Cégep Gérald-Godin offre, à même nos lieux, un programme de francisation qui représente pour nous un accès privilégié aux personnes nouvelles arrivantes.

En ce sens, dans le cadre de la présente demande, nous proposons 3 projets qui visent l'inclusion et l'intégration de ces personnes souvent en situation plus vulnérable par leur isolement et les barrières de communication. Par les actions proposées, nous souhaitons favoriser le développement de leur sentiment d'appartenance et ainsi contribuer à leur processus de francisation. Aussi, par l'établissement d'un plan d'action lié à notre nouvelle politique d'inclusion et d'équité, nous désirons favoriser le vivre-ensemble par une représentativité de tous les citoyens et de toutes les influences culturelles afin que chacun s'y reconnaisse et puisse développer son plein potentiel.

Les jeunes citoyens

Selon l'édition de mai 2018 des profils sociodémographiques des arrondissements de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève³ et de Pierrefonds-Roxboro⁴, la proportion d'enfants de 0 à 14 ans y est plus élevée que dans l'ensemble de la ville de Montréal. Ainsi, il est important pour la SPJ de créer des ponts culturels avec cette génération qui est souvent plus stimulée par le numérique que par les arts de la scène. Par la médiation culturelle, nous souhaitons développer leur regard critique sur les propositions artistiques, leur permettre de découvrir de nouveaux langages, de vivre une expérience singulière et formatrice qui aura des effets encore plus positifs sur leur sociabilité et le développement de leur créativité.

Sis au cœur du Cégep Gérald-Godin fréquenté majoritairement par des étudiants vivants dans le secteur, il nous est impératif d'utiliser cet accès privilégié aux jeunes pour entretenir ou développer le lien culturel qu'ils entretiennent avec la communauté. Nous souhaitons approfondir le dialogue et la réflexion sur différents enjeux sociaux par le biais des arts.

Nos 5 projets visent donc à mettre en relation les jeunes avec les œuvres et les artistes de façon innovante. Nous leur offrons aussi un accès privilégié à notre lieu de diffusion afin de stimuler leur intérêt et ainsi développer leur sentiment d'appartenance et leur citoyenneté culturelle. Nous proposons ainsi différentes approches que ce soit par des ateliers de médiation culturelle ou un accès privilégié à l'arrière du décor et une scène professionnelle pour être autant acteur que spectateur.

Le Grand public

Plus de 9 projets s'adressent au grand public dans une approche inclusive et rassembleuse afin que chacun trouve sa place dans sa communauté par les arts et la culture. Nous accordons une grande importance à la démocratisation et l'accessibilité de la culture en offrant au citoyen ayant différents moyens d'y participer selon ses capacités physiques et financières. Il est important que le citoyen s'approprie notre lieu de diffusion et développe un sentiment d'appartenance qui le lie à sa communauté.

Pour stimuler l'intérêt, nous encourageons la mixité des pratiques et la rencontre entre le citoyen et les artistes. Nous provoquons des rencontres artistiques parfois inusitées comme le monde de l'opéra ou la danse créative. Le citoyen devient acteur tant que spectateur.

Aussi, pour eux, nous souhaitons être présents partout : chez nous et ailleurs sur le territoire. Les faire danser dans les parcs et à l'aréna, il n'y a pas plus rassembleur !

¹ Profil sociodémographique 2016 (édition mai 2018) – Arrondissement de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève

² Profil sociodémographique 2016 (édition mai 2018) – Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro

³ Profil sociodémographique 2016 (édition mai 2018) – Arrondissement de L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève

⁴ Profil sociodémographique 2016 (édition mai 2018) – Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro

PROJETS	OBJECTIFS	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	COÛT
Programme d'intégration des citoyens AÎNÉS				
Projet : IMPLICATION CITOYENNE				
Stimuler la participation active des aînés de notre quartier à s'impliquer dans notre équipe de bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> • Stimuler l'engagement des citoyens dans leur milieu • Favoriser l'implication des personnes âgées de 60 ans+ • Briser l'isolement • Favoriser leur éveil à la culture • Permettre au citoyen d'être à la fois spectateur et acteur de culture • Susciter un sentiment d'appartenance à leur milieu de vie et aux institutions culturelles locales • Favoriser l'inclusion des personnes avec des limitations physiques et psychologiques liées à l'âge • Offrir un accompagnement privilégié aux personnes avec des limitations physiques et psychologiques • Favoriser le maillage/jumelage entre les aînés et les jeunes, échanges des connaissances 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner prioritairement les personnes âgées de 60 ans+ parmi notre liste d'attente de bénévoles • Publications Facebook pour recruter de nouveaux bénévoles • Offrir des rencontres de formation de groupe • Organiser une soirée reconnaissance pour valoriser leur implication • Accès gratuit au ciné-club et à certains spectacles de la programmation annuelle • Offrir de petites séances de formation personnalisées selon les demandes et les besoins particuliers • Jumelage avec des bénévoles qui proviennent du milieu étudiant lors des assignations d'horaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Atteindre 50 % de nos bénévoles âgés de 60 ans + • 60 % de nos bénévoles proviennent du quartier ou de l'arrondissement Pierrefonds-Roxboro • Offrir 3 rencontres de formation/année • Offrir au moins 1 rencontre de reconnaissance par année • Offrir 650 accès gratuits pour le ciné-club • Offrir 100 billets gratuits pour des spectacles • 50 % des assignations soient en rencontre bigénérationnelle 	35 840 \$

Projet : SORTIES DE GROUPE				
<p>Organiser des sorties de groupe avec des personnes âgées vivant dans les nombreuses résidences spécialisées du quartier et dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro</p> <p>*Partenaires envisagés : Résidence Vents de l'Ouest, Château Pierrefonds, Manoir Pierrefonds et les Clubs d'âge d'or de la région</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir une organisation et un accompagnement personnalisé pour les sorties à la Salle Pauline-Julien • Briser l'isolement • Favoriser la socialisation • Stimulant leur ouverture à la culture et aux différentes formes d'art • Susciter un sentiment d'appartenance à leur milieu de vie et aux institutions culturelles locales • Diversifier/optimiser l'offre culturelle en jumelant des activités <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir l'accès des répétitions publiques pour les personnes à limitations physiques et/ou psychologiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une rencontre d'information dans les résidences • Affecter une ressource humaine qui veillera à coordonner les réservations, le transport et faire le lien avec les responsables des résidences • Prévoir le nombre de bénévoles nécessaire pour l'accueil et assister les personnes à mobilité réduite qui nécessitent d'être accompagnées pour l'ascenseur et l'entrée/sortie de la salle jusqu'au transport organisé • Offrir un tarif réduit de 15 % pour faciliter l'accès à la culture • Jumeler des activités comme un spectacle à une exposition de photo guidée • Inviter un groupe à la consultation de la compagnie «Le fils d'Adrien Danse» sur les Dix commandements de la Bible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une rencontre d'information dans 2 résidences différentes • Accueillir 3 nouveaux groupes • Offrir l'accès à au moins 3 disciplines différentes <ul style="list-style-type: none"> • Offrir l'accès à au moins une répétition publique 	<p>3 023 \$</p>



PROJETS	OBJECTIFS	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	COÛT
Programme d'intégration des citoyens issus de la DIVERSITÉ et les ALLOPHONES				
Projet : LA CULTURE EN CADEAU D'ACCUEIL				
<p>Offrir des billets gratuitement ou à faible coût pour les spectacles de notre série Famille aux jeunes familles défavorisées issues de la diversité et nouvellement arrivées</p> <p>*Partenaires : Cégep Gérard-Godin (programme de francisation), Carrefour des 6-12 ans de Pierrefonds-Est, Cloverdale Multi-ressources, Les Grands et les grandes soeurs de l'Ouest-de-l'Île, Projet communautaire Pierrefonds, WIAIH, CIMOI, Réseau Emploi-Entrepreneurship de Vaudreuil-Soulanges</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un accès privilégié à la culture francophone en lien avec leur processus de francisation • Briser l'isolement • Développer le sentiment d'appartenance à la vie du quartier 	<ul style="list-style-type: none"> • Approcher les organismes communautaires qui viennent en aide aux familles immigrantes • Approcher les services de francisation des institutions scolaires du territoire • Organiser une visite guidée de la salle, des foyers, de l'exposition photo et expliquer de fonctionnement de la Salle et de l'offre aux familles 	<p>Cible : 60 familles participantes</p> <p>Rejoindre 2 nouveaux organismes qui travaillent auprès des nouveaux arrivants</p> <p>1 visite pour chaque nouvelle cohorte donc 3 par année</p>	6 442 \$
Projet : LE FRANÇAIS EN DIPLÔME				
<p>Alors que durant leur programme d'étude, la SPJ offrait des billets pour plusieurs spectacles de la programmation grand public, nous souhaitons entretenir ce contact avec la culture francophone en leur offrant des billets gratuits pour des spectacles après leur fin d'études.</p> <p>*Partenaire : Cégep Gérard-Godin (programme de francisation)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conserver le lien avec les finissants en francisation • Consolidation de la nouvelle langue en apprentissage • Appuyer des activités de valorisation de la langue française • Sentiment d'appartenance à la vie culturelle de leur quartier et briser l'isolement • Soutenir la démocratisation et l'accessibilité de la culture 	<ul style="list-style-type: none"> • Assister à la remise des diplômes • Remettre une lettre à chacun des étudiants finissant au programme de francisation du Cégep Gérard-Godin en expliquant les modalités d'utilisation et les félicitant pour leur bel accomplissement. 	<p>Cible : 60 paires de billets offertes</p>	10 012 \$

Projet : L'INCLUSION SUR SCÈNE ET EN SALLE				
<p>Une politique d'inclusion à la diversité ethnoculturelle a été finalisée à l'été 2019. Nous souhaitons concrétiser notre engagement, en mettant en place un plan d'action pour appliquer les recommandations surtout au niveau de la gouvernance et des comités collaboratifs.</p> <p>Collaborateur : Diversité Artistique Montréal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la représentation de la diversité ethnoculturelle tant sur scène qu'au sein de l'organisation elle-même • Favoriser l'inclusion et la diversité tant au sein des publics que des artistes professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un plan d'action et le faire approuver par le conseil d'administration • Mettre en place des approches de recrutement, de promotion et de programmation artistique qui favorise l'inclusion de la diversité ethnoculturelle • Établir un outil pour mesurer les actions d'inclusion que nous allons mettre en place 	<p>Objectif d'intégrer dans au moins 3 disciplines différentes de la programmation, 4 productions d'artistes issus des minorités visibles.</p> <p>Mise en place de l'outil en juin 2020 pour l'utiliser à la saison 20-21.</p>	<p>6 730 \$</p>



PROJETS	OBJECTIFS	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	COÛT
Programme d'intégration des JEUNES citoyens et ceux qui fréquentent les organisations du quartier				
Projet : LA RELÈVE CITOYENNE				
<p>Impliquer et initier le jeune citoyen dans le fonctionnement de la Salle avec une intention de former la relève au sein de notre équipe technique et notre équipe d'accueil bénévole.</p> <p>Collaborateur : Cégep Gérald-Godin (équipe de la Vie étudiante)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maillage entre notre lieu de diffusion et les écoles du quartier • Créer des ponts entre la pratique artistique amateur et professionnelle • Tisser des fibres multiculturelles et intergénérationnelles • Familiarisation aux métiers liés aux arts de la scène 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation par jumelage aux différents postes techniques liés à la régie et à titre de manutentionnaire. • Formation technique sur mesure dans le milieu scolaire • Recruter des étudiants de niveau secondaire et Cégep et les jumeler à un de nos bénévoles aînés lors de spectacles 	<p>Encadrer 4 étudiants du cégep pendant l'année</p> <p>Formation offerte dans deux écoles de notre milieu</p> <p>Recruter 6 étudiants du Cégep et des écoles secondaires.</p>	3 941 \$
Projet : SPECTACLES PROFESSIONNELS POUR JEUNES ARTISTES AMATEURS				
<p>Implication auprès de la finale régionale de Secondaire en spectacle de notre région et auprès de Cégeps en spectacle du Cégep Gérald-Godin</p> <p>Collaborateurs : Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys, écoles secondaire du quartier (St-Georges, Des Sources, Jean XXIII, Félix-Leclerc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des ponts entre le milieu amateur et le diffuseur professionnel • Maillage entre notre lieu de diffusion et les écoles du quartier • Développement de l'estime de soi chez les jeunes • Favoriser la persévérance scolaire • Contribuer au dynamisme culturel de notre quartier 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un lien avec les organisateurs de la finale régionale de Secondaire en spectacle en communiquant avec la corporation • Offrir des billets aux gagnants de la finale régionale de Secondaire en spectacle • Participer à la sélection et/ou au jury • Selon la discipline artistique des gagnants sélectionnés, offrir l'opportunité de présenter leur numéro devant notre public. 	<p>Offrir une paire de billets à chaque gagnant au secondaire et au Cégep (12 paires en tout)</p>	3 039 \$

Projet : TABLE RONDE				
<p>En collaboration avec le programme Arts, lettres du Cégep Gérald-Godin, dans le cadre de la Semaine des sciences humaines, une table ronde sera organisée sur la thématique de ce qui reste aujourd'hui du mouvement social et politique que Pauline Julien et Gérald-Godin ont incarné.</p> <p>La Salle Pauline-Julien et le Cégep Gérald-Godin célèbrent leur 20^e anniversaire favorisant la mise sur pied d'activité portant sur ces deux personnages mythiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aiguiser les connaissances et le sens critique des jeunes en lien avec les arts de la scène • Favoriser le dialogue et la réflexion des jeunes sur différents enjeux sociaux en lien avec le spectacle présenté • Ouvrir le dialogue entre les jeunes et les créateurs • Favoriser le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel • Vecteur de progrès social • Favoriser la connaissance et la reconnaissance de l'autre 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une activité de réflexion structurante sur des enjeux sociaux et politiques en lien avec la pièce <i>Je cherche une maison qui vous ressemble</i>, sur Pauline-Julien et Gérald Godin • Faire des rencontres de planification avec l'équipe Arts et lettres du CGG 	<p>Cible : 50 participants</p> <p>3 rencontres de planification avec l'équipe du CGG</p>	2 787 \$
Projet : TÉMOINS DU PROCESSUS DE CRÉATION				
<p>Inviter les étudiants des écoles du quartier (niveaux primaire, secondaire et collégial) à participer à des activités hors programmation régulière comme les résidences (théâtre, danse, chanson), exposition dans nos foyers ou dans la salle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Démystifier notre lieu de diffusion auprès de cette clientèle et le rendre accessible • Provoquer les rencontres entre les artistes et le jeune public • Offrir un accès privilégié à notre lieu de diffusion et aux arts de la scène 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec les enseignants/contacts des écoles du quartier pour les aviser des activités spéciales ayant lieu à SPJ • Fournir un résumé de l'activité spécial pour contextualiser l'expérience auprès des élèves 	<p>Cible : 100 élèves</p> <p>Ouvrir l'accès à 4 activités différentes</p>	2 420 \$
Projet : ATELIERS POUR TOUS LES JEUNES QUI VIENNENT AU THÉÂTRE				
<p>Offrir des ateliers pratiques à l'ensemble des jeunes de 4 à 12 ans inscrit aux spectacles scolaires de la saison 19-20 *Projet partiellement soutenu par le CALQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser par la médiation culturelle, la mise en relation du jeune public avec les œuvres et contribuer au transfert des connaissances. • Mettre en relation les jeunes avec les œuvres et les artistes de façon innovante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer et rencontrer les équipes d'enseignants et les directions des écoles du quartier • Concevoir le contenu des ateliers avec les compagnies et les artistes • Coordonner les horaires d'atelier • Superviser les ateliers • Coordination de l'évaluation de l'ensemble du projet 	<p>Cible : 350 ateliers</p> <p>Pour 7 spectacles différents</p> <p>Rejoindre 8000 élèves</p>	12 645 \$

PROJETS	OBJECTIFS	ACTIONS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	COÛT
GRAND PUBLIC : Accès à la culture				
Projet : VIENS VOIR UN CRÉATEUR, Simon Boudreault				
<p>Spectacle-conférence-lecture qui permet au citoyen de plonger au cœur du parcours du créateur, Simon Boudreault, auteur, metteur en scène, comédien, improvisateur et marionnettiste. Sur scène avec lui, le musicien Michel F. Côté et les acteurs Félix Beaulieu-Duchesneau et Caroline Lavigne.</p> <p>Activité gratuite</p> <p>En collaboration avec <i>Les</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la rencontre entre le citoyen et les artistes • Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel • Favoriser la mixité des pratiques • Initier les citoyens à diverses formes d'art en leur fournissant les clés de compréhension • Soutenir la démocratisation et l'accessibilité de la culture 	<ul style="list-style-type: none"> • Réserver la Salle, prévoir l'animation et l'accueil • Promotion combinée : Nous présentons sa pièce <i>Comment je suis devenu musulman</i> le 19 novembre 2019, les actions promotionnelles seront donc inter-reliées pour favoriser le développement de publics. 	<p>Le nombre de participants</p> <p>Cible : 70 participants</p>	3 586 \$
Projet : L'OPÉRA VIENT À VOUS				
<p>Une Carmen pour tout le Québec!</p> <p>Projection qui fait suite à la captation de l'opéra Carmen, présenté par l'Opéra de Montréal en mai 2019 à la Place des Arts. Présentée en simultané sur grand écran dans plus de 20 salles de spectacles au Québec, une première du genre dans le monde de l'opéra au Canada.</p> <p>Mis en scène par le réputé cinéaste <i>Charles Diermé</i> et interprété par une</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir la démocratisation et l'accessibilité de la culture tout en favorisant la découverte de talents, la prise de risque et l'innovation • Favoriser la mixité des pratiques • Initier les citoyens à diverses formes d'art en leur fournissant les clés de compréhension 	<ul style="list-style-type: none"> • Réserver la Salle, prévoir l'animation et l'accueil • Promouvoir l'activité sur nos différentes plateformes • Coordonner l'aspect technique 	<p>Le nombre de participants</p> <p>Cible : 150 participants</p>	2 266 \$
<p>Parlons Opéra avec Pierre Vachon</p> <p>Spectacle-conférence sur le monde de l'opéra animé par le musicologue Pierre Vachon (Ph.D.) en compagnie de chanteurs et d'un pianiste</p> <p>En collaboration avec l'Opéra de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel • Initier les citoyens à diverses formes d'art en leur fournissant les clés de compréhension 	<ul style="list-style-type: none"> • Réserver la Salle, prévoir l'animation et l'accueil • Offrir la pause-café • Promouvoir l'activité sur nos différentes plateformes • Coordonner l'aspect technique 	<p>Le nombre de participants</p> <p>Cible : 50 participants</p>	2 766 \$

Projet : PORTES OUVERTES				
<p>Invitation des citoyens à venir visiter les coulisses, les loges, la salle à géométrie variable, porte/amphithéâtre, et les nouveaux bancs, en plus de rencontrer l'équipe permanente de la Salle Pauline-Julien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Donner un accès privilégié et unique aux citoyens à tout ce qui se passe dans l'arrière-scène • Créer un sentiment d'appartenance • Soutenir le développement et la fidélisation des publics 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les lieux pour qu'ils soient mis en valeur et reflète bien la réalité en situation de journée de spectacle. Ex. aménager les loges avec accessoires, maquillage. • Réinstaller les affiches dédicacées par les artistes lors de la saison 18-19 le mur des loges • Faire la promotion de l'activité en lien avec l'anniversaire de notre 20e saison et les nouveaux bancs • Affecter des bénévoles et techniciens à des postes stratégiques en coulisse et en régie pour expliquer le fonctionnement et les particularités techniques de la Salle 	<p>Le nombre de visiteurs Cible : 150 visiteurs</p>	<p>6 432 \$</p>
Projet : REPRÉSENTATIONS DÉCONTRACTÉES				
<p>Offrir une représentation décontractée qui désigne une représentation ouverte à toutes et à tous, particulièrement aux personnes ayant un handicap sensoriel ou intellectuel, ou un trouble neurologique ou d'apprentissage, et aux personnes accompagnées de nouveau-nés. L'ambiance sonore et visuelle du spectacle ainsi que l'accueil seront adaptées pour créer un environnement calme et inclusif.</p> <p>Avec leur différence, souvent, ces personnes ne se permettent pas d'assister à des spectacles. Des conditions favorables seront mises en place, en salle et avec la production pour que leur expérience soit positive et enrichissante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser l'inclusion • Soutenir la démocratisation et l'accessibilité de la culture. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélection de spectacles/productions avec qui nous pouvons ajuster les conditions de diffusion • Organisation des rencontres avec les intervenants spécialisés des écoles, les artistes et des représentants de la SPJ pour préparer l'approche et organiser la représentation décontractée • Préparer du matériel d'accompagnement qui contribuera à sécuriser le spectateur à besoins particuliers 	<p>Cible : 2 événements 70 personnes</p> <p>Le nombre de spectateurs qui restent en salle la durée complète de la représentation</p> <p>Le taux de spectateurs qui souhaitent répéter l'expérience. Une évaluation écrite (orale si les limitations l'exigent) sera demandée aux participants Cible : 90 %</p>	<p>4 255 \$</p>

Projet : LEVERS DE RIDEAU				
<p>Offrir des ateliers avec les chorégraphes suivis d'un Lever de rideau à la manière de... (du chorégraphe) avec les écoles de danse du quartier et de l'Ouest-de-l'Île .</p> <p>Permettre aux parents d'avoir un accès privilégié au spectacle et ainsi voir leur enfant danser sur une scène professionnelle</p> <p>*Partenariat déjà établi : École de danse Ballet Ouest</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Échange du savoir et accès à une nouvelle démarche artistique inspirante pour les professeurs de danse, les jeunes danseurs.ses et leur parent • Favoriser la rencontre entre les jeunes amateurs et les artistes professionnels • Favoriser la découverte de talent • Favoriser l'estime de soi 	<ul style="list-style-type: none"> • Inviter les écoles à participer • Concevoir et organiser les ateliers avec les compagnies • Établir la logistique lors des représentations 	<p>Cible : 4 spectacles de danse 15 participants/ spectacle 2 ateliers par spectacle ciblés 25 parents invités</p>	3 825 \$
Projet : CLUBS DE PHOTO À LA SPJ				
<p>Invitation des clubs photo et artistes des quartiers avoisinants à toutes les générales des spectacles de danse saison 19-20</p> <p>Chaque spectacle est suivi d'une exposition réalisée avec es meilleures photos retenues.</p> <p>Partenaires : Clubs photo de Pierrefonds, Pointe-Claire et St-Laurent</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel • Favoriser la diversité des expressions et la mixité des pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpeler les clubs photo pour les inviter aux générales des spectacles de danse par courriel ou nos plateformes de communication • Coordonner la logistique entre les clubs et les compagnies de danse • Assurer une présence lors de l'événement pour faire le lien entre les photographes et les danseurs • Coordonner les expositions 	<p>Donner accès aux 4 générales des spectacles de danse programmés</p> <p>Cible : Accueillir une moyenne de 5 photographes par générale</p> <p>Présenter 4 expositions photos</p>	2 230 \$

Projet : CHORÉGRAPHE AU COEUR DE NOTRE QUARTIER				
<p>En amont à leur résidence de création à la SPJ, une consultation auprès de divers groupes de notre communauté pour faire une relecture de la chorégraphie de la production « Du fils d'Adrien Danse » portant une réflexion sur les dix commandements de la Bible.</p> <p>Les thématiques sont le vivre ensemble, quels sont nos codes de valeurs?</p> <p>Un enchaînement public sera présenté à l'issue de la résidence de création.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser par la médiation culturelle le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel • Stimuler le maillage avec les groupes communautaires • Offrir gracieusement un accès privilégié au citoyen à notre lieu de diffusion et à la démarche de création 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter les organismes de notre milieu • Coordonner les rencontres avec l'équipe de création et les divers groupes ciblés • Coordonner l'horaire avec les producteurs • Inviter les citoyens par l'intermédiaire de nos plateformes de communication 	<p>Cible : 20 participants à la consultation publique</p> <p>Cible : 60 participants à l'enchaînement public</p>	3 173 \$
Projet : HORS NOS MURS				
<p>Petit continental : Agir à titre de passeur et coordonner les lieux de répétition et de la représentation devant public pour le projet collectif initié par Sylvain Énard, chorégraphe. http://www.sylvainemard.com/fr/cr/eaitions/le-petit-continental/</p> <p>Projet qui s'adresse directement aux citoyens du secteur, âgés de 10 à 99 ans. La représentation devant public serait faite à Salle Pauline-Julien avant ou après le spectacle de danse, <i>De la glorieuse fragilité</i> de la compagnie Danse k par K, le 26 mars 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Briser l'isolement • Stimuler l'engagement des citoyens dans leur milieu • Favoriser le maillage/jumelage entre les aînés et les jeunes, échanges des connaissances • Favoriser l'inclusion des personnes avec des limitations physiques et psychologiques liées à l'âge • Favoriser leur éveil à la culture • Permettre au citoyen d'être à la fois spectateur et acteur de culture • Susciter un sentiment d'appartenance à leur milieu de vie et aux institutions culturelles locales 	<ul style="list-style-type: none"> • Réserver les locaux pour les répétitions • Diffuser la promo sur nos plateformes de communication pour le recrutement des participants • Fournir le lieu pour les auditions 	<p>2 répétition/semaine de 2h Total de 8 répétitions</p> <p>Cible : 50 participants 100 spectateurs</p>	1 426 \$

<p>Threshold : Suite au spectacle de danse contemporaine sur glace, <i>Threshold</i> de la troupe <i>Patin Libre</i> qui aura lieu à l'Aréna de l'arrondissement de L'Ile-Bizard-Ste-Geneviève, nous organisons une fête dansante sur patins pour les familles présentes aux spectacles.</p> <p>Partenaires : Arrondissement Ile-Bizard-St-Geneviève et le Complexe sportif St-Raphaël</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Échange du savoir et accès à une nouvelle démarche artistique inspirante pour le grand public • Favoriser la rencontre entre les jeunes amateurs et les artistes professionnels • Favoriser la découverte de talent • Favoriser les relations interservices avec notre arrondissement • Appropriation des lieux de notre territoire 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination étroite avec le service de la culture et les installations sportives de notre arrondissement • Approcher les clubs de gymnastique, patinage artistique, de hockey et le grand public • Promotion sur nos plateformes et fournir le contenu pour les publications municipales • Soutien à la logistique le jour même pour la préparation du lieu atypique 	<p>Cible : 80 participants</p>	<p>3 162 \$</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-----------------

TOTAL :	120 000 \$
----------------	-------------------



BILAN FINAL

À remettre au plus tard le 30 juillet 2020

- Bilan quantitatif et qualitatif du Plan d'action (indicateurs de résultats et commentaires)
- Bilan financier final distinct témoignant de l'utilisation des sommes octroyées, ratifié par le CA
- Des exemples des outils de communication témoignant de la visibilité de l'Entente sur le développement culturel de Montréal
- Dossier de presse, s'il y a lieu
- Trois photographies ou images libres de droit, s'il y a lieu
- États financiers vérifiés
- Rapport annuel de l'organisme

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
 - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
 - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et [@mtlville](https://www.facebook.com/mtlville) pour Facebook) et le gouvernement du Québec ([@MCCQuebec](https://www.facebook.com/MCCQuebec) pour Twitter et [@mccquebec](https://www.facebook.com/mccquebec) pour Facebook) pour leurs soutiens.
 - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : **Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.**

- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : maireesse@ville.montreal.qc.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

23. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : <http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques>
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

Quelques cas de figure : Montréal Québec

Canada + Montréal + Québec

Arrondissement + Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec
Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville.

À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal

24. Publicité et promotion

- 2.4.1 Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- 2.4.2 Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- 2.4.3 Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.

- 2.4.4 Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- 2.4.5 Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- 2.4.6 Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- 2.4.7 Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- 2.4.8 Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- 2.4.9 Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- 2.4.10 S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

26. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : visibilite@ville.montreal.qc.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca

Dossier # : 1198488002

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division programmation et diffusion
Objet :	Accorder un soutien financier de 120 000 \$ au Centre des arts de la scène Pauline-Julien pour la réalisation de son plan d'action 2019-2020 dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel et approuver la convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1198488002 CULTURE.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tene-Sa TOURE
Préposée au budget
Tél : 514 872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-27

Cédric AGO
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.054
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.001
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.002

2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198514002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec.

Il est recommandé :

de prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-22 15:57

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198514002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec.

CONTENU

CONTEXTE

Le 24 novembre 2014, le conseil de la Ville s'est déclaré, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, compétent, pour une période de deux ans, à l'égard des objets suivants :

1. les activités d'opération relatives aux lieux d'élimination de la neige sur le réseau de voirie locale;
2. l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles;
3. les feux de circulation situés sur le réseau de voirie locale;
4. les structures routières et connexes situées sur le réseau de voirie locale;
5. le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale;
6. l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale.

La résolution du conseil municipal CM16 1455 datée du 19 décembre 2016 avait prolongé jusqu'au 31 décembre 2018 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1126 pour les six objets ci-dessus mentionnés.

La résolution du conseil municipal CM18 1528 datée du 17 décembre 2018 avait prolongé jusqu'au 31 décembre 2019 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1455 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale (objets 5) conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

Le présent sommaire vise à prolonger pour une période de cinq ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528 concernant le même objet conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

Parallèlement à cette démarche, la prolongation de l'application de la déclaration de compétence en ce qui a trait à la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale est soumise aux instances via le dossier 1198514003.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1528 - 17 décembre 2018 - Prolonger jusqu'au 31 décembre 2019 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1455 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

CM18 1148 - 17 septembre 2018 - Constituer une société paramunicipale destinée à développer et à gérer, sur le territoire de la Ville de Montréal, le stationnement ainsi qu'un réseau de bornes de recharge pour les véhicules électriques et nommer son conseil d'administration / Autoriser la résiliation de l'entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Stationnement de Montréal (CO95 00785 - modifiée), conditionnellement à la création de l'Agence de la mobilité de Montréal.

CM16 1455 - 19 décembre 2016 - Prolonger jusqu'au 31 décembre 2018 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1126 concernant les objets suivants : 1. les activités d'opération relatives aux lieux d'élimination de la neige sur le réseau de voirie locale; 2. l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles; 3. les feux de circulation situés sur le réseau de voirie locale; 4. les structures routières et connexes situées sur le réseau de voirie locale; 5. le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale; 6. l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale.

CM14 1272 - 15 décembre 2014 - Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements, adopter les règlements modifiant: 1. le Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), 2. le Règlement du conseil de la Ville sur la délégation de certains pouvoirs relatifs au réseau de voirie artérielle aux conseils d'arrondissement (08-055), 3. le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002)

CM14 1126 - 24 novembre 2014 - Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements, déclarer, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil de la ville compétent à l'égard des objets suivants: 1. activités d'opération relatives aux lieux d'élimination de la neige sur le réseau de voirie locale; 2. enlèvement, transport et dépôt de matières résiduelles; 3. feux de circulation situés sur le réseau de voirie locale; 4. structures routières et connexes situées sur le réseau de voirie locale; 5. stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale; 6. application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, le tout jusqu'au 31 décembre 2016.

DESCRIPTION

La résolution du conseil municipal CM18 1528 datée du 17 décembre 2018 avait prolongé jusqu'au 31 décembre 2019 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM16 1455 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale.

Le présent sommaire vise à prolonger pour une période de cinq ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024, la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

JUSTIFICATION

La prolongation de cette déclaration de compétence pour une période de cinq ans permettra d'assurer une gestion cohérente du stationnement sur les réseaux de voirie locale et artérielle.

La constitution de l'Agence de mobilité durable permettra d'assurer, le 1^{er} janvier 2020, la poursuite des activités de gestion du stationnement tarifé sous la responsabilité actuelle de la Société en commandite Stationnement de Montréal (SCSM), ainsi que l'ajout progressif de nouvelles activités, notamment l'application de la réglementation relative au stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale. L'Agence permettra l'amorce d'une réflexion pour définir des stratégies de développement en appui aux politiques et orientations municipales, dont le développement d'une stratégie tarifaire fait partie intégrante."

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La prolongation de la déclaration de compétence réalisée en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec n'a aucun aspect financier direct.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Une gestion centralisée du stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale permettra à la Ville de Montréal de rencontrer l'un des défis du Plan Montréal Durable 2016-2020, soit « Améliorer l'accès aux services et aux infrastructures » pour un « Montréal équitable », et ce, pour l'ensemble de son territoire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de stratégie de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Par le Comité exécutif :
11 décembre 2019

Par le Conseil municipal :

16 décembre 2019

1^{er} janvier 2020 : Entrée en vigueur prévue de la prolongation des déclarations de compétence

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation juridique avec commentaire :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Valérie G GAGNON, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Sylvain SAUVAGEAU, Service de police de Montréal
André HAMEL, Service de la concertation des arrondissements
Valérie MATTEAU, Service de la concertation des arrondissements
Sylvain CARON, Service de police de Montréal

Lecture :

Sylvain CARON, 4 novembre 2019
Sylvain SAUVAGEAU, 29 octobre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BESSETTE
Conseiller en aménagement

Tél : 514 280-2900
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Pascal LACASSE
Chef de division

Tél : 514-872-4192
Télécop. :

Le : 2019-10-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service

Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-11-20

Dossier # : 1198514002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Objet :	Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1528 concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation juridique avec commentaire

COMMENTAIRES

Conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), puisqu'il en va de l'intérêt général de la ville, le conseil de la ville peut prolonger sa déclaration de compétence concernant le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale.

Puisque la résolution a pour effet de prolonger l'application d'une déclaration de compétence pour une période excédant deux ans, la résolution doit être approuvée à la majorité des deux tiers des voix des membres du conseil.

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-11

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396
Division : Droit public et législation



Dossier # : 1198514003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
Projet :	-
Objet :	Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec

Il est recommandé :
de prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-24 21:03

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198514003

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
Projet :	-
Objet :	Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec

CONTENU

CONTEXTE

Le 24 novembre 2014, le conseil de la Ville s'est déclaré, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, compétent, pour une période de deux ans, à l'égard des objets suivants :

1. les activités d'opération relatives aux lieux d'élimination de la neige sur le réseau de voirie locale;
2. l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles;
3. les feux de circulation situés sur le réseau de voirie locale;
4. les structures routières et connexes situées sur le réseau de voirie locale;
5. le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale;
6. l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale.

La résolution du conseil municipal CM16 1455 datée du 19 décembre 2016 avait prolongé jusqu'au 31 décembre 2018 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1126 pour les six objets ci-dessus mentionnés.

La résolution du conseil municipal CM18 1527 datée du 17 décembre 2018 avait prolongé jusqu'au 31 décembre 2019 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1455 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale (objets 6) conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

Le présent sommaire vise à prolonger pour une période de cinq ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527 concernant le même objet conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

Parallèlement à cette démarche, la prolongation de l'application de la déclaration de compétence en matière de stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale est soumise aux instances via le dossier 1198514002.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1527 - 17 décembre 2018 - Prolonger jusqu'au 31 décembre 2019 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM16 1455 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale (objets 6), conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

CM18 1148 - 17 septembre 2018 - Constituer une société paramunicipale destinée à développer et à gérer, sur le territoire de la Ville de Montréal, le stationnement ainsi qu'un réseau de bornes de recharge pour les véhicules électriques et nommer son conseil d'administration / Autoriser la résiliation de l'entente intervenue entre la Ville de Montréal et la Société en commandite Stationnement de Montréal (CO95 00785 - modifiée), conditionnellement à la création de l'Agence de la mobilité de Montréal.

CM16 1455 - 19 décembre 2016 - Prolonger jusqu'au 31 décembre 2018 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1126 concernant les objets suivants : 1. les activités d'opération relatives aux lieux d'élimination de la neige sur le réseau de voirie locale; 2. l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles. 3. les feux de circulation situés sur le réseau de voirie locale; les structures routières et connexes situées sur le réseau de voirie locale; 4. le stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale; 5. l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale.

CM14 1272 - 15 décembre 2014 - Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements, adopter les règlements modifiant: 1. le Règlement identifiant les réseaux de voirie artérielle et locale (02-003), 2. le Règlement du conseil de la Ville sur la délégation de certains pouvoirs relatifs au réseau de voirie artérielle aux conseils d'arrondissement (08-055), 3. le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002)

CM14 1126 - 24 novembre 2014 - Dans le cadre de la réforme du financement des arrondissements, déclarer, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil de la ville compétent à l'égard des objets suivants: 1. activités d'opération relatives aux lieux d'élimination de la neige sur le réseau de voirie locale; 2. enlèvement, transport et dépôt de matières résiduelles; 3. feux de circulation situés sur le réseau de voirie locale; 4. structures routières et connexes situées sur le réseau de voirie locale; 5. stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement sur le réseau de voirie locale; 6. application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, le tout jusqu'au 31 décembre 2016.

DESCRIPTION

La résolution du conseil municipal CM18 1527 datée du 17 décembre 2018 avait prolongé jusqu'au 31 décembre 2019 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM16 1455 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale. Le présent sommaire vise à prolonger pour une période de cinq ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024, la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

JUSTIFICATION

La prolongation de cette déclaration de compétence pour une période de cinq ans permettra d'assurer une gestion cohérente du stationnement sur les réseaux de voirie locale et artérielle

La constitution de l'Agence de mobilité durable, le 1^{er} janvier 2020, permettra d'assurer la poursuite des activités de gestion du stationnement tarifé actuellement sous la responsabilité de la Société en commandite Stationnement de Montréal (SCSM). Elle permettra également l'ajout progressif de nouvelles activités, telles que l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale. La mise en place de Agence permettra l'amorce d'une réflexion pour définir des stratégies de développement en appui aux politiques et orientations municipales en matière de stationnement dont le développement d'une stratégie tarifaire fait partie intégrante

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La prolongation de la déclaration de compétence réalisée en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec n'a aucun aspect financier direct.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Une gestion centralisée du stationnement tarifé contrôlé par parcomètre, distributeur et borne de stationnement ainsi que l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction, sur le réseau de voirie locale, permettra à la Ville de Montréal de rencontrer l'un des défis du Plan Montréal Durable 2016-2020, soit « Améliorer l'accès aux services et aux infrastructures » pour un « Montréal équitable », et ce, pour l'ensemble de son territoire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas de stratégie de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Par le Comité exécutif :
11 décembre 2019

Par le Conseil municipal :

16 décembre 2019

1^{er} janvier 2020 : Entrée en vigueur prévue de la prolongation des déclarations de compétence

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Valérie G GAGNON, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Sylvain SAUVAGEAU, Service de police de Montréal
André HAMEL, Service de la concertation des arrondissements
Valérie MATTEAU, Service de la concertation des arrondissements
Sylvain CARON, Service de police de Montréal

Lecture :

Valérie G GAGNON, 20 novembre 2019
Sylvain CARON, 4 novembre 2019
Valérie MATTEAU, 28 octobre 2019
Sylvain SAUVAGEAU, 28 octobre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BESSETTE
Conseiller en aménagement

Tél : 514 280-2900
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Pascal LACASSE
Chef de division

Tél :
Télécop. :

Le : 2019-10-16

514-872-4192

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service

Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-11-22

Dossier # : 1198514003

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques

Objet : Prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1527 concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la ville de Montréal, métropole du Québec

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), puisqu'il en va de l'intérêt général de la ville, le conseil de la ville peut prolonger sa déclaration de compétence concernant l'application de la réglementation en matière de stationnement pour la délivrance de constats d'infraction sur le réseau de voirie locale.

Puisque la résolution a pour effet de prolonger l'application d'une déclaration de compétence pour une période excédant deux ans, la résolution doit être approuvée à la majorité des deux tiers des voix des membres du conseil.

FICHIERS JOINTS

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

Le : 2019-11-11

Division : Droit public et législation

CE : 30.005
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.006
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1197386001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver le Rapport d'activités 2018-2019 relatif au Fonds de développement des territoires

Il est recommandé :

- d'approuver le Rapport d'activités 2018-2019 relatif au Fonds de développement des territoires;
- de transmettre ce rapport au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;
- d'autoriser le Service du développement économique de la Ville de Montréal à rendre le rapport disponible sur le site Internet de la Ville.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-25 14:26

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1197386001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Partenariats stratégiques et affaires internationales
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre local de développement
Projet :	-
Objet :	Approuver le Rapport d'activités 2018-2019 relatif au Fonds de développement des territoires

CONTENU

CONTEXTE

La Loi concernant principalement la mise en oeuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016 (ci-après la Loi) a institué le Fonds de développement des territoires (FDT) pour aider les municipalités régionales de comté et les agglomérations à assumer leur nouveau rôle en matière de développement local et régional. Ce Fonds permet de soutenir toute mesure qui s'y rattache.

Une entente relative au Fonds de développement des territoires couvrant les années 2015 à 2020 est intervenue entre la Ville et le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT). Elle prévoit que l'agglomération doit établir ses priorités d'intervention et ses politiques de soutien au milieu. L'agglomération doit également assurer la gestion des sommes qu'elle reçoit du Fonds et en demeure imputable. L'entente prévoit que la Ville doit produire et adopter certains documents dont le rapport d'activités pour l'année 2018-2019.

Le présent dossier vise à faire adopter le Rapport d'activités 2018-2019..

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0375 - 21 juin 2018 - Approuver le Rapport d'activités 2016-2017 amendé et le Rapport d'activités 2017-2018 relatifs au Fonds de développement des territoires

CG17 0504 - 28 septembre 2017 - Approuver les rapports d'activités 2015-2016 et 2016-2017 relatifs au Fonds de développement des territoires

CG17 0196 18 mai 2017 - Approuver l'entente 2015-2020 relative au Fonds de développement des territoires à intervenir entre la Ville et le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

CG16 0343 - 19 mai 2016 - Approuver une entente entre la Ville et le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire relative au Fonds de développement des territoires.

DESCRIPTION

En 2018-2019, les contributions financières reçues dans le cadre du FDT ont permis de financer des projets et des activités liés au réseau PME MTL et la réalisation de projets de concertation confiés à Concertation régionale de Montréal (Concertation Montréal) permettant ainsi de répondre aux priorités d'intervention inscrites dans la nouvelle stratégie Accélérer Montréal, laquelle s'articule autour de cinq orientations importantes, auxquelles nous avons ajouter les activités de concertation :

- Favoriser l'essor des entreprises
- Stimuler l'entrepreneuriat privé et collectif
- Miser sur le savoir et talent
- Mettre en valeur les pôles économiques territoriaux de la métropole
- Faire rayonner la métropole à l'échelle nationale et sur la scène internationale
- Appui à des actions ciblées de concertation

Les priorités Favoriser l'essor des entreprises, Stimuler l'entrepreneuriat privé et collectif et l'Appui à des actions ciblées de concertation ont été particulièrement visées au cours de l'exercice 2018-2019.

Année	Contribution FDT (\$)	Contribution Ville (\$)	Projets & Activités
2018-2019	9,04 M\$	1,5 M\$	<p>Réseau PME MTL Budget de fonctionnement Fonds Jeunes Entreprises Fonds de développement de l'économie sociale</p> <p>Projets de concertation Appui à des actions ciblées de concertation (en matière de développement local et régional (Complément de financement de l'année 2018-2019 de Concertation régionale de Montréal))</p>

L'annexe A de l'entente FDT vient préciser le contenu du rapport d'activités, lequel doit être déposé sur le site Web de la Ville au bénéfice de la population.

Les contributions versées aux 6 organismes du Réseau PME MTL ont été utilisées afin de régler l'ensemble de la rémunération des conseillers et du personnel de soutien, les dépenses d'administration et de gestion, Elles ont permis d'accompagner 3 316 entreprises dont 2 825 entreprises privées à but lucratif existantes ou en démarrage et 491 entreprises d'économie sociale existantes ou en démarrage. De plus, les séances d'information dispensées par le réseau PME MTL ont permis de rencontrer près de 1 100 entrepreneurs. À cet égard, les dépenses de rémunération et de gestion atteignent 8,3 M\$.

Par ailleurs, 102 entreprises ont bénéficié d'une aide financière dans le cadre du Fonds de Développement de l'Économie sociale et 97 entreprises dans le cadre du Fonds Jeunes Entreprises pour un total de près de 2,3 M\$.

Sommes dépensées - contributions FDT	Coût
Rémunération - Conseillers	4 450 965 \$
Rémunération - Soutien administratif	2 053 896 \$
Dépenses d'administration et de gestion	1 815 657 \$
Contributions financières - Fonds de Développement de l'Économie Sociale	1 423 825 \$
Contributions financières - Fonds Jeunes Entreprises	867 000 \$
Sous-Total	10 611 343 \$

Activités de concertation	2 100 000 \$
Total	12 711 343 \$

La somme disponible en 2018-2019 étant de 10,54 M\$, les fonds non utilisés au cours des exercices précédents sont venus bonifier les contributions courantes.

Dépenses totales	Somme reçue du MAMH	Contribution de l'agglomération	Fonds non utilisés provenant des exercices précédents
12,71 M\$	9,04 M\$	1,5 M\$ *	2,17 M\$

* Ce montant inclut une contribution spéciale de 216 000\$ octroyée à PME MTL Grand Sud-Ouest.

JUSTIFICATION

Le rapport vient répondre aux exigences de reddition de compte de l'entente FDT et permettra de débloquer les deuxième et troisième versements dus par le MAMH pour l'exercice 2019-2020, pour un total de 7 514 540 \$.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les aspects financiers ont été traités dans le dossier 1180191003.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le dépôt du rapport permet à la Ville de se conformer aux exigences de l'entente FDT et autorise, le MAMH à verser à la Ville le solde de la somme prévue pour l'exercice financier 2019-2020.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le rapport sera rendu disponible à la population sur le site Internet de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Hiver 2019-2020 :

- Transmettre le Rapport d'activités 2018-2019 au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.
- Rendre disponible sur le site web de la Ville le Rapport d'activités 2018-2019 pour le bénéfice de la population.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Diane MAINGUY
conseillère en analyse et contrôle de gestion

Tél : (514) 872-8340

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-19

Johanne CÔTÉ-GALARNEAU
Directeur(trice) - investissement et
développement stratégique

Tél : 514 872-1908

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice

Tél : 514 872-3116

Approuvé le : 2019-11-21

Fonds de développement des territoires

Rapport annuel d'activités

1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Montréal 

1. Contexte général

La *Loi sur les compétences municipales* (ci-après la LCM) prévoit que l'agglomération de Montréal peut prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire. C'est à cette fin qu'elle a constitué le réseau PME MTL. Composé de six (6) pôles de services en développement économique local, le réseau offre de l'accompagnement et du financement aux entrepreneurs privés et d'économie sociale de l'île de Montréal.

La *Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016* (ci-après la Loi) est venue instituer le Fonds de développement des territoires (FDT) pour aider les municipalités régionales de comté et les agglomérations à assumer leur nouveau rôle en matière de développement local et régional. Ce Fonds permet de soutenir toute mesure qui s'y rattache.

Une entente relative au FDT est intervenue entre la Ville et le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. Elle couvre les années 2015-2020 et prévoit que l'agglomération doit établir ses priorités d'intervention et ses politiques de soutien au milieu.

À cet effet, nous désirons souligner l'entrée en vigueur, le 26 avril 2018 de la nouvelle stratégie de la Ville de Montréal intitulée Accélérer Montréal.

2. Priorités d'intervention

La nouvelle stratégie de la Ville de Montréal, Accélérer Montréal, laquelle a été adoptée en avril 2018 s'articule autour de cinq orientations importantes.

Dans le cadre des dispositions de l'entente FDT, la Ville de Montréal a établi les priorités d'intervention suivantes pour l'année 2018-2019:

- **Favoriser l'essor des entreprises**
 - Stimuler la croissance des secteurs d'activités suivants : transport et mobilité, industries créatives et culturelles, industries numériques, technologies propres, santé et sciences de la vie
 - Répondre efficacement aux besoins des entreprises et les soutenir dans leurs projets par des services efficaces et complémentaires

- Procéder de manière continue à l'évaluation des programmes et des interventions destinés à stimuler la création et la croissance des entreprises ainsi que l'attractivité et la compétitivité des zones d'emploi et des artères commerciales
- **Stimuler l'entrepreneuriat privé et collectif**
 - Stimuler la création et la croissance des entreprises ainsi que le développement de toutes les composantes de l'écosystème entrepreneurial en accordant une attention particulière à l'entrepreneuriat féminin, à l'entrepreneuriat jeunesse et à l'entrepreneuriat immigrant
 - Soutenir le développement de l'économie sociale et faire de Montréal une référence internationale en matière d'innovation sociale
- **Miser sur le savoir et le talent**
 - Soutenir des initiatives mettant en relation des représentants d'entreprises et des chercheurs autour de thématiques technologiques intersectorielles pour stimuler le développement économique
 - Contribuer à la valorisation de la recherche issue du réseau de l'enseignement supérieur et à la création d'un plus grand nombre d'entreprises comme résultat de ces activités
 - Instaurer des partenariats stratégiques avec les partenaires institutionnels et gouvernementaux pour relever le défi des besoins croissants en main-d'œuvre qualifiée
- **Mettre en valeur les pôles économiques territoriaux de la métropole**
 - Consolider l'attractivité des pôles territoriaux d'emplois et du centre-ville comme centre d'affaires
 - Améliorer l'accessibilité des pôles territoriaux d'emplois et le déplacement des marchandises
 - Redynamiser les artères commerciales
- **Faire rayonner la métropole à l'échelle nationale et sur la scène internationale**
 - Collaborer à l'attraction, à l'accueil et à l'accompagnement de projets d'investissements de sociétés locales ou étrangères, en collaboration avec Montréal International et Investissement Québec
 - Promouvoir à l'international le talent des designers de Montréal ainsi que son statut de « Ville UNESCO de design » et développer la coopération internationale en tant que membre du Réseau des villes créatives de l'UNESCO
 - Soutenir l'internationalisation des entreprises montréalaises

Il y a lieu d'ajouter à ces priorités d'intervention l'appui à des actions ciblées de concertation en matière de développement local et régional.

Priorité 1 – Favoriser l'essor des entreprises

Le mandat de promotion et de soutien à l'entrepreneuriat est délégué, sur le territoire montréalais, au réseau PME MTL. Suivant les exigences de l'entente FDT, une entente de délégation est intervenue entre la Ville de Montréal et chacun des six (6) pôles de services de PME MTL.

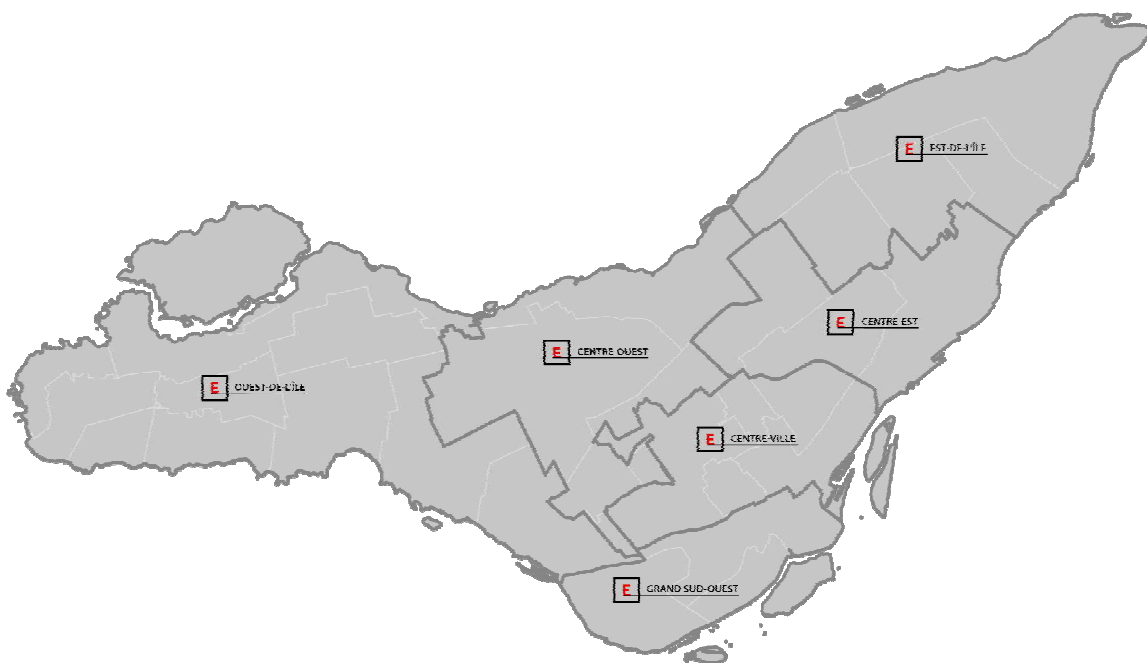
Le mandat du réseau PME MTL est de déployer un ensemble de services aux entrepreneurs privés et d'économie sociale, en offrant de l'accompagnement et du financement pour le démarrage, la croissance et la relance d'entreprises. Ces services sont offerts sous forme de services-conseils, de financement, de mentorat d'affaires, d'information et d'orientation, d'activités de réseautage et de promotion de l'entrepreneuriat. Cette offre de services peut se faire en partenariat avec d'autres personnes ou organismes.

Le réseau PME MTL a également le mandat de gérer le Fonds d'investissement PME MTL (Fonds PME MTL) et les Fonds locaux de solidarité FTQ (FLS), ainsi que le Fonds de subvention Jeunes entreprises (FJE) et le Fonds de subvention de développement de l'économie sociale (FDES).

Porte d'entrée de l'entrepreneuriat montréalais, le Réseau offre des services d'accompagnement et de financement aux entrepreneurs du territoire. Il se compose des six pôles de services suivants :

- PME MTL Centre-Est;
- PME MTL Centre-Ouest;
- PME MTL Centre-Ville;
- PME MTL Est-de-l'Île;
- PME MTL Grand Sud-Ouest;
- PME MTL Ouest-de-l'Île.

Territoire d'intervention des six pôles de services de PME MTL



Priorité 2 – Stimuler l’entrepreneuriat privé et collectif

Le mandat du réseau PME MTL est de déployer un ensemble de services aux entrepreneurs privés et d’économie sociale, en offrant de l’accompagnement et du financement pour le démarrage, la croissance et la relance d’entreprises. Ces services sont offerts sous forme de services-conseils, de financement, de mentorat d’affaires, d’information et d’orientation, d’activités de réseautage et de promotion de l’entrepreneuriat. Cette offre de services peut se faire en partenariat avec d’autres personnes ou organismes.

Priorité 3 – Miser sur le savoir et le talent

Pour cette priorité d’intervention, aucune action précise n’a été réalisée pour l’année 2018-2019 dans le cadre du FDT.

Priorité 4 – Mettre en valeur les pôles économiques territoriaux de la métropole

Pour cette priorité d'intervention, aucune action précise n'a été réalisée pour l'année 2018-2019 dans le cadre du FDT.

Priorité 5 – Faire rayonner la métropole à l'échelle nationale et sur la scène internationale

Pour cette priorité d'intervention, aucune action précise n'a été réalisée pour l'année 2018-2019 dans le cadre du FDT.

Priorité 6 – Appui à des actions ciblées de concertation

La Loi a aboli les conférences régionales des élus (CRÉ) ainsi que les centres locaux de développement. Suivant l'abolition de la CRÉ, Concertation régionale de Montréal (Concertation Montréal) a été créée à partir d'un noyau d'employés de la CRÉ de Montréal dissoute en 2015. Dans le cadre du FDT, Concertation Montréal a le mandat de déployer des actions qui s'inscrivent dans la mobilisation des communautés et le soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie.

L'entente de contribution financière (2,1 M\$) est le fruit d'une collaboration de plusieurs services municipaux qui ont établi les mandats offerts à Concertation Montréal. Leur réalisation a permis, notamment, de mettre en œuvre certains aspects du Plan Montréal durable 2016-2020, de la Politique de l'enfant, de la Stratégie jeunesse, de la Politique pour une participation égalitaire des femmes et des hommes à la vie de Montréal et de la Politique du sport et de l'activité physique.

Ces mandats sont les suivants :

Mandat 1 – Concertation en enfance

- Appuyer et dynamiser la concertation régionale en petite enfance
- Assurer la coordination et l'animation des démarches concertées multisectorielles sur les transitions scolaires et sur les activités en saison estivale

Mandat 2 - Participation citoyenne des jeunes

- Animer la concertation du Forum jeunesse de l'île de Montréal
- Favoriser la participation citoyenne des jeunes
- Soutenir les conseils jeunesse d'arrondissement

Mandat 3 - Concertation en éducation

- Être un partenaire actif à la table de concertation des établissements post secondaires et du milieu concerné en matière d'accueil et d'intégration des étudiants internationaux
- Assurer une veille relative au sujet précité
- Collaborer aux efforts de la collectivité montréalaise en matière de rétention des

étudiants étrangers

Mandat 4 - Mobilisation des organisations partenaires externes au Plan Montréal durable 2016-2020

- Soutenir la mobilisation de la collectivité (organisations partenaires externes) pour le Plan Montréal durable 2016-2020

Mandat 5 - Sensibilisation et mobilisation en matière de parité et d'équité

- Animer des carrefours d'acteurs montréalais qui traitent de parité et d'équité afin d'assurer une meilleure représentativité dans les lieux décisionnels ainsi que dans les différents aspects de la vie montréalaise
- Développer et tenir à jour une banque de candidatures en fonction de l'expertise, de l'origine et du genre
- Promouvoir les modèles de réussite

Mandat 6 – Appui aux saines habitudes de vie

- Gérer des fonds dans le cadre d'une Entente régionale multipartite convenue entre les partenaires financiers et relative à l'Instance régionale de concertation sur les saines habitudes de vie, soit la Table intersectorielle régionale sur les saines habitudes de vie

Mandat 7 – Conseil en concertation des grands enjeux de l'agglomération

- Répondre à des besoins ponctuels en faisant appel à l'expertise des différents collèges d'affinité de Concertation Montréal

3. Contribution FDT 2018-2019

La contribution gouvernementale du FDT à la Ville de Montréal s'élevait pour l'année 2018-2019 à 8 650 000 \$. La contribution de la Ville de Montréal au FDT s'élevait à 1 513 141 \$.

Une somme de 8 713 141 \$ est répartie entre les six pôles de services de PME MTL selon quatre critères socio-économiques, soient :

1. un premier quart de cette part est réparti en fonction de la dynamique économique du territoire, laquelle se mesure au nombre d'établissements qui y sont présents. Ce nombre est établi à partir de la plus récente version disponible du fichier du « Registre des emplacements » de Statistique Canada;
2. un second quart de cette part est réparti en fonction de l'activité économique du territoire, laquelle se mesure au nombre d'emplois qui y sont présents. Ce nombre est établi à partir de la compilation spéciale au lieu de travail de l'« Enquête nationale auprès des ménages 2011 » de Statistique Canada, ou à partir de la compilation spéciale au lieu de travail intégrée à la version la plus récente de cette enquête;
3. un troisième quart de cette part est réparti en fonction de l'importance du marché du travail dans la population habitant le territoire, laquelle se mesure au nombre total de

personnes formant la population active. Ce nombre est établi à partir de l'« Enquête nationale auprès des ménages 2011 » de Statistique Canada, ou à partir de la version la plus récente de cette enquête;

4. un dernier quart de cette part est réparti en fonction de la vitalité du marché du travail dans la population habitant le territoire, laquelle se mesure au nombre de chômeurs. Ce nombre est établi à partir de l'« Enquête nationale auprès des ménages 2011 » de Statistique Canada, ou à partir de la version la plus récente de cette enquête.

Le tableau suivant présente la répartition de la contribution gouvernementale et municipale à chacun des pôles de services de PME MTL. Le détail de la répartition pour chacun des pôles est présenté à l'Annexe 1.

Tableau 1 - Répartition de la contribution gouvernementale et municipale à chacun des pôles de services de PME MTL

Pôles de services	Contribution Gouvernement du Québec	Contribution Agglomération de Montréal	Contribution Totale
Centre-Ville	2 154 243 \$	387 994 \$	2 542 237 \$
Centre-Est	1 298 391 \$	233 849 \$	1 532 240 \$
Centre-Ouest	1 176 832 \$	211 956 \$	1 388 788 \$
Est-de-l'Île	958 547 \$	172 641 \$	1 131 188 \$
Ouest-de-l'Île	947 954 \$	170 733 \$	1 118 687 \$
Grand Sud-Ouest	664 032 \$	335 968 \$	1 000 000 \$
Total *	7 200 000 \$	1 513 141 \$	8 713 141 \$

* Il est possible que les totaux ne correspondent pas exactement aux sommes des colonnes car les montants ont été arrondis.

Le tableau 2 présente la contribution du Fonds FDT aux actions mises de l'avant dans le cadre des autres priorités d'interventions.

Tableau 2 - Contribution gouvernementale par priorité d'intervention (autre que celle attribuée à PME MTL)

Priorité d'intervention	Nom du projet	Nom de l'organisme	Montant accordé (FDT)	Contribution Totale	Emplois créés
6	Entente de financement temporaire	Concertation régionale de Montréal	239 726 \$	239 726 \$	0
6	Entente de délégation	Concertation régionale de Montréal	4 420 548 \$	4 420 548 \$	18

	TOTAL		4 660 274 \$	4 660 274 \$	18
--	--------------	--	---------------------	---------------------	-----------

4. Partage des actifs

La Ville avait également l'obligation de convenir de conventions de partage d'actifs avec les anciens organismes CLD/CDEC du territoire. Le tableau 3 présente les conventions de partage d'actifs conclues pour l'année 2018-2019.

Tableau 3 – Partage des actifs

Anciens CLD/CDEC	Somme récupérée dans le cadre de l'exercice de partage des actifs	Organisme récepteur
CLD de Verdun	8 287 \$	PME MTL Grand Sud-Ouest
Total	8 287 \$	

5. Bilan des activités : FDT et Fonds d'investissement PME MTL

FDT

En 2018-2019, le réseau PME MTL avait à son emploi 90 conseillers en accompagnement et en financement. Les services offerts auront permis d'accompagner 3 316 entreprises montréalaises au cours de l'exercice, une augmentation de près de 3,6 % par rapport au nombre d'entreprises accompagnées en 2018.

Tableau 4 – Entreprises accompagnées

	2018	2017	2016	2015
Entreprises accompagnées	3316	3200	3 080	2 500
À but lucratif existantes	1140	970	990	900
À but lucratif en démarrage	1685	1835	1 770	1 250
Économie sociale existantes	197	165	120	150
Économie sociale en démarrage	294	230	200	200
Séances d'information	151	140	120	60

Entrepreneurs rencontrés	1092	1150	1 063	435
Femmes	47%	51 %	48 %	46 %
Immigrants	54%	39 %	28 %	31 %
Jeunes de moins de 40 ans	39%	34 %	31 %	nd

Le FDT aura également permis d'octroyer des subventions dans le cadre du Fonds Jeunes entreprises et du Fonds de développement de l'économie sociale.

Fonds de développement de l'économie sociale (FDÉS)

Le FDES a pour objectif de soutenir le développement d'entreprises et de projets d'économie sociale dans toutes leurs phases (pré démarrage, démarrage, consolidation et expansion). Il vise également à soutenir l'émergence de projets novateurs qui explorent de nouveaux secteurs, de nouvelles façons de faire ou qui développent de nouvelles expertises.

La réalisation de cette mission se fait dans une approche d'accompagnement des promoteurs et s'inscrit dans une perspective de développement de projets, d'entreprises et de compétences.

Tableau 5 – Fonds de développement de l'économie sociale

Année	FDT Sommes engagées	FDT Sommes versées	FDT Sommes engagées à verser	Investissements générés	Entreprises soutenues	Emplois créés ou maintenus
2018	2 152 000 \$	1 423 825 \$	728 175 \$	11 757 991 \$	102	1462
2017	1 726 820 \$	1 526 636 \$	200 184 \$	13 061 147 \$	89	976
2016	1 509 092 \$	1 406 493 \$	102 599 \$	9 765 138 \$	88	694
2015	967 565 \$	946 499 \$	21 066 \$	9 674 486 \$	75	610

Fonds Jeunes Entreprises (JE)

Le Fonds JE a pour objectif de créer et soutenir des entreprises viables en leur offrant une aide financière pour le démarrage, l'expansion ou la relève entrepreneuriale. Elle vise les entreprises ayant de zéro à cinq ans d'existence depuis le début de ses ventes.

Tableau 6 – Fonds Jeunes entreprises

Année	FDT Sommes engagées	FDT Sommes versées	FDT Sommes engagées à verser	Investissements générés	Entreprises soutenues	Emplois créés ou maintenus
2018	1 068 000 \$	867 000 \$	201 000 \$	34 253 773 \$	97	730
2017	1 865 000 \$	1 833 758 \$	31 242 \$	35 838 330 \$	182	1170
2016	997 000 \$	914 500 \$	82 500 \$	28 719 775 \$	94	662
2015	404 931 \$	404 931 \$	- \$	5 070 825 \$	44	173

Nous constatons un écart important sur les engagements entre 2017 et 2018. Il faut se rappeler que suite au partage des actifs CLD, le Réseau PME MTL avait bénéficié d'un apport important de fonds dans le cadre du Fonds Jeunes Entreprises et que cet apport de fonds avait favorisé le financement de nombreuses nouvelles entreprises.

Fonds d'investissement PME MTL – Ville de Montréal

Le Fonds d'investissement PME MTL (qui inclut les anciens FLI et les FLS) appartient à la Ville de Montréal et ne fait pas partie du FDT. Ce fonds d'investissement est géré par le réseau PME MTL.

La mission du Fonds PME MTL est d'aider financièrement et techniquement les entreprises nouvelles et existantes afin de créer et de maintenir des emplois sur le territoire de l'agglomération de Montréal.

Le Fonds est un outil financier pouvant accélérer la réalisation des projets d'entreprises sur le territoire et, en ce sens, il intervient de façon proactive dans les dossiers. Il vise à :

- contribuer au développement économique du territoire des six pôles économiques montréalais;
- créer et soutenir des entreprises viables;
- soutenir le développement de l'emploi;
- financer le démarrage, l'expansion et l'acquisition d'entreprises;
- procurer un levier en faveur du financement des projets d'entreprises;
- permettre à une nouvelle entreprise de se positionner dans le marché du financement en complétant avec succès un premier financement avec une institution financière.

Pour l'année 2018-2019, le réseau PME MTL a consenti 10,9 M\$ sous forme de prêts ou de garantie de prêts aux entrepreneurs montréalais, soit une augmentation de 2 % par rapport à l'année précédente.

L'entente de partenariat intervenue en 2016-2017 entre Desjardins et le réseau PME MTL relative au déploiement du programme Créavenir sur le territoire de l'île de Montréal est toujours en vigueur. Ce partenariat financier vise à soutenir les jeunes entrepreneurs ayant moins de 35 ans. Le financement octroyé dans le cadre de CréAvenir doit être jumelé à un prêt offert par le Fonds PME MTL. Il pourra être considéré comme une mise de fonds personnelle, facilitant ainsi l'accès à d'autres sources de financement. L'enveloppe disponible en 2018-2019, soit 270 000 \$, a été octroyé à 27 entrepreneurs montréalais.

Tableau 7 – Financement octroyé, emplois créés

		2017	2016	2015
Financement total	14,6 M\$	14,6 M\$	8,2 M\$	5 M\$
Prêt	10,9 M\$	11,1 M\$	6,3 M\$	3,6 M\$
Subventions (FDES – FJE)	3,4 M\$	3,3 M\$	1,7 M\$	1,4 M\$
Créavenir	0,3 M\$	0,2 M\$	0,2 M\$	nd
Emplois créés	960	1 350	1 100	+ de 900

Dernière mise à jour effectuée le 18 novembre 2019 10 :00

6. Bilan financier

Tableau 8 – Bilan financier du Fonds de développement des territoires pour l'exercice financier 2018-2019

Produits	Engagé	Versé	À verser
Contribution FDT	8 650 000 \$	8 650 000 \$	- \$
Contribution de l'Agglomération de Montréal	1 513 141 \$	1 513 141 \$	- \$
Partage des actifs CLD	8 287 \$	8 287 \$	- \$
Total - produits	10 771 428 \$	10 771 428 \$	- \$
Charges	Engagé	Versé	À verser
Priorité d'intervention - promotion et soutien à l'entrepreneuriat			
Aides financières aux entreprises / entrepreneurs *	3 220 000 \$	2 990 825 \$	929 175 \$
Fonds d'économie sociale	2 152 000 \$	1 423 825 \$	728 175 \$
Fonds Jeunes entreprises	1 068 000 \$	867 000 \$	201 000 \$
Masse salariale PME MTL	6 504 861 \$	6 504 861 \$	- \$
Salaires - conseillers	4 450 965 \$	4 450 965 \$	- \$
Salaires - administration	2 053 896 \$	2 053 896 \$	- \$
Dépenses d'administration admissibles	1 815 657 \$	1 815 657 \$	- \$
Sous-total – charges	8 320 518 \$	8 320 518 \$	- \$
Autres priorités d'intervention			
Total – autres priorités d'intervention	4 660 274 \$	3 325 000 \$	1 335 274 \$
Concertation Montréal	239 726 \$	239 726 \$	- \$
Concertation Montréal	4 420 548 \$	3 085 274 \$	1 335 274 \$
Total – charges	16 200 792 \$	13 936 343 \$	2 264 449 \$

•La liste des contrats de subventions versées aux entrepreneurs se retrouve à l'annexe 2.

Dernière mise à jour effectuée le 18 novembre 2019 11 :12

ANNEXE 1

Poids de chacun des pôles de services de PME MTL selon 4 critères économiques (les 4c)

RÉSEAU PME MTL									
POIDS DE CHACUN DES 6 PÔLES DE DÉVELOPPEMENT SELON 4 CRITÈRES ÉCONOMIQUES (LES 4C)									
	Population active		Chômeurs		Emplois		Établissements		Moyenne des 4 critères
	Nombre	Part	Nombre	Part	Nombre	Part	Nombre	Part	
Est-de-l'Île	147 340	15,0%	15 700	16,5%	111 445	9,7%	7 184	12,1%	13,3%
Centre-Est	218 825	22,2%	22 160	23,3%	150 030	13,1%	8 060	13,6%	18,0%
Centre-Ville	220 720	22,4%	21 565	22,6%	470 540	41,0%	19 961	33,6%	29,9%
Centre-Ouest	139 690	14,2%	14 345	15,1%	194 945	17,0%	11 370	19,1%	16,3%
Grand Sud-Ouest	110 410	11,2%	10 525	11,1%	76 075	6,6%	4 751	8,0%	9,2%
Ouest-de-l'Île	147 875	15,0%	10 950	11,5%	143 525	12,5%	8 103	13,6%	13,2%
Total	984 860	100,0%	95 245	100,0%	1 146 560	100,0%	59 429	100,0%	100,0%

Sources : Statistique Canada, Enquête nationale auprès des ménages (ENM) 2011 et Registre des emplacements, décembre 2015.

Compilation : Montréal en statistiques, Service du développement économique, Ville de Montréal.

16 mars 2017

ANNEXE 2

FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE L'ÉCONOMIE SOCIALE (FDES)
Liste des contrats de services, des aides et des ententes sectorielles de développement local et régional
Exercice financier du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
PME MTL Centre-Est								
Y'a quelqu'un l'aut'bord du mur	acquisition de matériel roulant	2018-04-30	2019-04-29	43 100 \$	20 000 \$	16 000 \$	4 000 \$	19
Événements Prima Danse	reconstruction du site Web	2018-04-30	2019-04-29	16 080 \$	12 000 \$	10 000 \$	2 000 \$	22
Coopérative Miel Montréal	acquisition d'équipements	2018-04-30	2019-04-29	34 369 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	11
Vivacité Société immobilière solidaire	activités de pré-démarrage	2018-04-30	2019-04-29	57 710 \$	25 000 \$	25 000 \$	0 \$	3
Librairie coopérative du Collège Maisonneuve	acquisition d'équipements & améliorations locatives	2018-06-11	2019-06-10	48 011 \$	20 000 \$	20 000 \$	0 \$	36
Télévision communautaire indépendante de Montréal (TVCI Mtl)	activités de démarrage	2019-03-31	2020-03-31	40 000 \$	7 500 \$	0 \$	7 500 \$	2
Présâges	acquisition d'équipements & améliorations locatives	2018-10-11	2019-10-10	170 000 \$	30 000 \$	24 000 \$	6 000 \$	7
La Place Commune	acquisition d'équipements & améliorations locatives	2019-03-31	2020-03-31	140 451 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	2
Accès Escalade Montréal (AEM) fasn Club & Événements Horizon Roc	mise à niveau des équipements & acquisition d'équipements	2018-10-15	2019-10-14	885 000 \$	30 000 \$	24 000 \$	6 000 \$	11
Bureau d'études Coopératif - Parcours COOP	Bourse Concours Parcours COOP				5 000 \$	5 000 \$	0 \$	0
La Pépinière Espaces collectifs	aménagement de l'espace de travail	2018-11-02	2019-11-01	86 000 \$	25 000 \$	20 000 \$	5 000 \$	154
Imprime Emploi	activités de production	2019-01-29	2019-01-28	21 770 \$	15 000 \$	7 000 \$	8 000 \$	12
Réseau Téléscope	mise en place de nouveaux projets de formation	2018-12-19	2019-12-18	33 675 \$	5 000 \$	4 000 \$	1 000 \$	5
Bureau d'études Coopératif - Parcours COOP	acquisition d'équipement informatique	2018-12-19	2019-12-18	90 500 \$	20 000 \$	16 000 \$	4 000 \$	4
Audiotopie Coop.	activités liées aux ventes	2019-03-18	2020-03-17	84 715 \$	25 000 \$	20 000 \$	5 000 \$	5
Beigne Oui - Coopérative de solidarité	acquisition d'équipement & améliorations locatives	2019-03-31	2020-03-31	95 876 \$	25 000 \$	0 \$	25 000 \$	5
Services UTILE	embauche de RH dédiées aux ventes	2019-03-31	2020-03-31	110 577 \$	20 000 \$	0 \$	20 000 \$	6
ALTE Coop	soutien au démarrage	2019-03-31	2020-03-31	97 550 \$	30 000 \$	0 \$	30 000 \$	12
Cafés & Restaurants pour l'environnement La Vague	acquisition d'inventaires	2019-03-28	2020-03-17	110 355 \$	25 000 \$	20 000 \$	5 000 \$	3
Pavillon d'éducation Communautaire (Projet Fab Lab)	activités de consolidation	2019-03-31	2020-03-31	68 257 \$	25 000 \$	0 \$	25 000 \$	27
La Transformerie	acquisition d'équipement	2019-03-31	2020-03-31	103 933 \$	28 000 \$	0 \$	28 000 \$	2
TOTAL - PME MTL Centre-Est				2 337 929 \$	422 500 \$	226 000 \$	196 500 \$	348

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
---------------------	--------	------------	----------	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PME MTL Centre-Ouest

Coopérative de travail Raccourci	acquisition d'équipement	2018-05-15	2019-05-14	21 250 \$	12 000 \$	12 000 \$	0 \$	5
Marché Ahuntsic Cartierville	aménagement d'une chambre froide	2018-05-15	2019-05-14	70 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	6
La Cantine pour tous	développement d'un plan d'affaires	2018-10-19	2019-10-18	21 730 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	7
Site Louvain Est	embauche de ressources humaines	2018-10-17	2019-10-16	45 075 \$	20 000 \$	14 000 \$	6 000 \$	2
Vivacité Société immobilière solidaire	embauche de ressources humaines	2018-10-19	2019-10-18	79 204 \$	25 000 \$	25 000 \$	0 \$	
Coopérative pour l'Agriculture de Proximité Écologique (CAPE)	soutien aux activités de consolidation	2018-11-28	2019-11-27	30 750 \$	24 600 \$	16 035 \$	8 565 \$	7
Coopérative Sportive Santé	acquisition d'équipement	2018-11-29	2019-11-28	95 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	0 \$	7
Bois Urbains	acquisition d'équipement	2019-03-31	2020-03-31	119 200 \$	50 000 \$	45 000 \$	5 000 \$	14
Coopérative de solidarité Belvédère	acquisition d'équipement informatique	2019-03-31	2020-03-31	107 000 \$	50 000 \$	0 \$	50 000 \$	19
Communautaire	embauche de RH	2019-02-18	2020-02-17	70 000 \$	50 000 \$	35 000 \$	15 000 \$	3
Journaldesvoisins.com	numérisation des activités	2019-02-25	2020-02-25	37 500 \$	30 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	3

TOTAL - PME MTL Centre-Ouest				696 709 \$	331 600 \$	235 035 \$	96 565 \$	73
-------------------------------------	--	--	--	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	-----------

PME MTL Centre-Ville

Coop de solidarité EVA	activités de démarrage	2018-04-24	2020-04-23	48 500 \$	25 000,00 \$	25 000,00 \$	0,00 \$	6
La Pépinière Espaces collectifs	embauche de ressources humaines	2018-04-24	2020-04-23	300 000 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$	0,00 \$	93
PIVOT Coopérative d'architecture	acquisition d'équipement	2018-05-28	2020-05-27	46 550 \$	17 000,00 \$	15 000,00 \$	2 000,00 \$	8
Le Goût du grain	activités de pré-démarrage	2018-04-18	2020-04-17	21 905 \$	5 000,00 \$	4 500,00 \$	500,00 \$	1
Coup d'éclats créations	développement de la planification stratégique	2018-05-03	2020-05-02	7 500 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$	0,00 \$	6
Radio Communautaire Francophone de Montréal CIBL 101,5	coordination du comité de relance	2018-04-18	2020-04-17	40 000 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$	0,00 \$	1
Coopérative de journalisme indépendant	étude de faisabilité	2018-04-19	2020-04-18	60 000 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$	0,00 \$	3
La Pente à neige	aménagement des sites	2018-04-19	2020-04-18	46 000 \$	15 000,00 \$	15 000,00 \$	0,00 \$	7
TISS - Territoire Innovants en Économie Sociale et Solidaire	activités courantes	2018-05-02	2020-05-01	330 258 \$	10 000,00 \$	10 000,00 \$	0,00 \$	2
Vivacité Société immobilière solidaire	embauche de ressources humaines	2018-06-22	2020-06-21	57 710 \$	25 000,00 \$	25 000,00 \$	0,00 \$	9
Ilôt 84	activités de démarrage	2018-06-06	2019-06-05	550 000 \$	20 000,00 \$	0,00 \$	20 000,00 \$	6
Immigrant Québec	application du plan stratégique	2018-06-20	2020-06-19	40 500 \$	15 000,00 \$	15 000,00 \$	0,00 \$	7
Coopérative de solidarité l'Enguelonne librairie féministe	développement de la plate forme de ventes en ligne	2018-06-06	2019-06-05	59 704 \$	25 000,00 \$	20 000,00 \$	5 000,00 \$	7
Coopérative Cirquantique	commercialisation des concepts	2018-05-28	2020-05-27	59 700 \$	15 000,00 \$	15 000,00 \$	0,00 \$	8
Dépôt alimentaire NDG	étude de faisabilité	2018-07-19	2020-07-18	10 000 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$	0,00 \$	53

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
Equiterre	rédaction du plan stratégique	2018-07-31	2020-03-31	50 000 \$	5 000,00 \$	0,00 \$	5 000,00 \$	3
Coopérative de solidarité du Quartier Latin	activités de démarrage	2018-06-22	2020-06-21	220 135 \$	20 000,00 \$	17 000,00 \$	3 000,00 \$	18
UMERLS - Unité Mobile d'Entretien et de Réparation de Logements sociaux	mise à niveau du site Web	2018-06-05	2020-06-04	40 000 \$	15 000,00 \$	13 500,00 \$	1 500,00 \$	9
Média HodHod	mise à niveau du site Web	2018-07-05	2020-07-04	30 418 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$	0,00 \$	2
MainFilm	déménagement & améliorations locatives	2018-08-02	2020-08-01	32 281 \$	23 000,00 \$	23 000,00 \$	0,00 \$	4
Centre des musiciens du monde	activités de promotion et de marketing	2018-06-29	2020-06-28	162 500 \$	21 500 \$	21 500 \$	0 \$	4
TVCI-Mtl - Télévision communautaire indépendante de Montréal	activités de démarrage	2018-06-30	2020-03-31	40 000 \$	7 500 \$	0 \$	7 500 \$	100
1, 2, 3 ... je cuisine !	acquisition d'inventaires	2018-03-31	2020-03-31	49 240 \$	15 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	2
Artch - Art contemporain émergent	commercialisation & développement de la plate forme	2018-09-30	2020-03-31	92 500 \$	20 000 \$	0 \$	20 000 \$	1
Les Forges de Montréal	acquisition d'équipement	2018-10-24	2020-10-23	67 000 \$	20 000 \$	18 000 \$	2 000 \$	2
Machinerie des Arts	embauche de ressources humaines	2018-10-26	2020-10-25	25 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	6
Espace Temps	embauche de ressources humaines	2018-11-06	2020-11-05	75 000 \$	25 000 \$	25 000 \$	0 \$	16
Coup d'éclats créations	activités de démarrage	2018-11-12	2020-11-11	41 000 \$	25 000 \$	17 500 \$	7 500 \$	15
Legados Centre latino-américain de transmission de la langue et de la culture	activités de démarrage	2018-11-05	2020-11-04	95 000 \$	20 000 \$	17 000 \$	3 000 \$	8
Éditions Dent-de-lion	activités de démarrage	2018-11-08	2020-11-07	35 912 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	2
Gésù - Centre de créativité	acquisition d'équipement & de matériel	2018-10-31	2020-10-30	26 940 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	8
Réseau Télescope	développement de nouveaux services	2018-10-31	2020-03-31	33 675 \$	15 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	5
Café Pagaille ! Coopérative de travail	activités de consolidation	2018-10-31	2020-03-31	55 000 \$	25 000 \$	15 000 \$	10 000 \$	6
Convercité - Centre d'intervention pour la revitalisation des quartiers	activités de consolidation	2018-10-31	2020-03-31	188 000 \$	25 000 \$	0 \$	25 000 \$	34
Musée pour enfants de Montréal	activités de pré-démarrage	2018-10-31	2020-03-31	15 500 \$	5 300 \$	4 770 \$	530 \$	30
Corporation du Cinéma du Musée	acquisition d'équipement	2018-10-31	2020-03-31	200 000 \$	10 000 \$	0 \$	10 000 \$	9
Association récréative Milton Parc	soutien aux activités courantes	2018-12-12	2020-12-11	74 000 \$	25 000 \$	22 000 \$	3 000 \$	61
Percolab Inc.	soutien à l'acquisition de l'entreprise par la COOP	2018-12-30	2020-03-31	120 259 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	22
PRIM	améliorations locatives - construction	2019-02-05	2021-02-04	1 657 000 \$	35 000 \$	35 000 \$	0 \$	8
Services UTILE	embauche de ressources humaines	2019-02-05	2021-02-04	110 578 \$	20 000 \$	15 000 \$	5 000 \$	6
Un Vélo Une Ville	acquisition d'équipement	2019-02-05	2021-02-04	110 403 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	71
Organisation Société & Communication	soutien aux activités de marketing	2019-02-22	2021-02-21	174 871 \$	15 000 \$	13 500 \$	1 500 \$	9
Soi Art	soutien aux activités courantes - RH	2019-03-07	2021-03-06	28 936 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	25
Exeko	soutien au démarrage	2019-03-01	2021-02-28	60 000 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	35
Castor & Pollux	acquisition d'équipement informatique	2019-03-06	2021-03-05	54 450 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	7
Réseau des Fermiers de famille	soutien aux activités des Comités de travail	2019-03-31	2021-03-31	96 258 \$	26 000 \$	0 \$	26 000 \$	5
Coopérative de solidarité Tenk Canada	soutien au démarrage	2019-03-06	2021-03-05	11 630 \$	5 000 \$	4 500 \$	500 \$	2
TOTAL - PME MTL Centre-Ville				5 751 813 \$	790 300 \$	546 770 \$	243 530 \$	752

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
---------------------	--------	------------	----------	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

PME MTL Est de l'île

Coopérative de solidarité Boom Événements	embauche de ressources humaines	2018-05-29	2020-05-28	10 000 \$	7 500 \$	7 500 \$	0 \$	6
Centre de formation Jean-Paul Lemay	activités courantes	2018-05-31	2020-03-31	125 000 \$	50 000 \$	0 \$	50 000 \$	12
Centre Leonardo Da Vinci	préparation de la planification stratégique	2018-06-22	2020-06-21	23 150 \$	10 000 \$	7 500 \$	2 500 \$	26
Association récréotouristique Montréal-Nord	activités de marketing	2018-06-20	2020-06-19	50 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	0 \$	24
Fondation des Grands Frères & des Grandes Sœurs	acquisition d'équipement	2018-11-18	2020-11-17	235 000 \$	46 000 \$	46 000 \$	0 \$	33
Coopérative de solidarité alimentaire Montréal	acquisition d'équipement	2018-12-06	2020-12-05	600 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	0 \$	9
Centre communautaire Leonardo Da Vinci	acquisition d'équipement	2018-12-15	2020-12-14	290 000 \$	40 000 \$	40 000 \$	0 \$	46
Coopérative de solidarité Belle Amitié	acquisition d'immobilisations	2018-12-02	2020-12-01	613 000 \$	50 000 \$	50 000 \$	0 \$	4
Centre Culturel Espace 7000	acquisition d'équipement	2019-03-06	2021-03-05	51 750 \$	16 600 \$	16 600 \$	0 \$	4

TOTAL - PME MTL Est de l'île				1 997 900 \$	310 100 \$	257 600 \$	52 500 \$	164
-------------------------------------	--	--	--	---------------------	-------------------	-------------------	------------------	------------

PME MTL Grand Sud-Ouest

Jardin Ethel	embauche de ressources humaines	2018-06-21	2020-06-20	18 750 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	1
La Pente à neige	activités courantes	2018-06-11	2020-06-10	45 000 \$	20 000 \$	20 000 \$	0 \$	15
Atelier La Coulée coop de solidarité	acquisition d'équipement	2018-08-15	2020-08-14	163 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	3
Atelier Cycle 7	soutien au démarrage	2018-05-29	2020-05-28	s/o	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	0
CS Fait Coopérative de solidarité en fabrication artistique, industrielle & technologique	soutien au repositionnement de l'entreprise	2018-08-29	2020-08-28	s/o	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	0
CS Fait Coopérative de solidarité en fabrication artistique, industrielle & technologique	soutien à la consolidation du prêt	2018-08-31	2020-03-31	25 000 \$	25 000 \$	25 000 \$	0 \$	4

TOTAL - PME MTL Grand Sud-Ouest				251 750 \$	80 000 \$	80 000 \$	0 \$	23
----------------------------------------	--	--	--	-------------------	------------------	------------------	-------------	-----------

PME MTL Ouest de l'île

Centre de Loisirs de Lachine		2018-05-11	2020-05-10	24 131 \$	15 000 \$	9 250 \$	5 750 \$	11
Les Trois Mâts Coopérative	améliorations locatives	2018-07-19	2020-07-18	130 914 \$	35 000 \$	35 000 \$	0 \$	7
West Island New Horizon Band	création d'un "band"	2018-07-31	2020-03-31	25 278 \$	8 000 \$	0 \$	8 000 \$	5
Corporation des bijoutiers du Québec		2018-10-10	2020-10-09		27 500 \$	4 670 \$	22 830 \$	2
GRAMME - Groupe de recherche appliquée en Macro Écologie	acquisition d'équipement & activités de promotion et communication	2018-11-28	2020-11-27	95 441 \$	50 000 \$	16 500 \$	33 500 \$	9
LLBN - Lachine Lab l'Auberge numérique	étude de marché	2018-12-21	2020-12-20	19 135 \$	13 000 \$	13 000 \$	0 \$	0
Zoo Ecomuseum	améliorations locatives	2018-12-31	2020-03-31	348 300 \$	50 000 \$	0 \$	50 000 \$	60

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
Carrefour d'entraide Lachine	soutien à la construction d'un cabanon pour les dons	2018-12-31	2020-03-31	78 691 \$	19 000 \$	0 \$	19 000 \$	8
TOTAL - PME MTL Ouest de l'île				721 890 \$	217 500 \$	78 420 \$	139 080 \$	102
GRAND TOTAL - Réseau PME MTL				11 757 991 \$	2 152 000 \$	1 423 825 \$	728 175 \$	1462

FONDS JEUNES ENTREPRISES (FJE)
Liste des contrats de services, des aides et des ententes sectorielles de développement local et régional
Exercice financier du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
PME MTL Centre-Est								
Atelier 13	acquisition de l'entreprise	2018-08-22	2019-08-21	183 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	7
Herboristerie Les Mauvaises Herbes Inc.	acquisition d'inventaires	2018-05-24	2019-05-23	100 000 \$	8 000 \$	8 000 \$	- \$	2
Studio Hub Inc.	acquisition d'équipement	2018-05-22	2019-05-21	80 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	6
Nadane L'Ovary Inc.	acquisition d'inventaires	2018-06-27	2019-06-26	65 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	4
9382-2179 Québec Inc. fasn Boulangerie Julien Laporte	acquisition d'équipement & améliorations locatives	2018-08-27	2019-08-26	217 605 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	5
9378-3363 Québec Inc. fasn État de choc	acquisition d'équipement, mobilier, inventaires & améliorations locatives			415 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	6
Les Événements IC Inc.	promotion, marketing et développement	2018-11-23	2019-11-22	85 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	4
Club Kombucha Inc.	acquisition d'équipement	2019-01-18	2020-01-17	885 980 \$	9 000 \$	9 000 \$	- \$	7
Produits Tonic Mtl S.E.N.C.	acquisition d'inventaires de matières premières	2019-01-18	2020-01-17	44 590 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	7
Rose Buddha Inc.	acquisition d'inventaires	2019-01-16	2020-01-15	70 000 \$	5 000 \$	- \$	5 000 \$	5
9388-8014 Québec Inc.fasn Production Milthon Média	Bourse Concours Espace St-Michel 2018				5 000 \$	5 000 \$	- \$	
La Cale - Pub Zéro déchet Inc.	acquisition d'équipement	2019-03-20	2020-03-19	401 990 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	10
Les boissons fermentées & gazéifiées Gutsy Inc.	acquisition d'équipement	2019-03-31	2020-03-31	260 000 \$	10 000 \$	- \$	10 000 \$	5
TOTAL - PME MTL Centre-Est				2 808 165 \$	97 000 \$	82 000 \$	15 000 \$	68
PME MTL Centre-Ouest								
Les distributions Out Pest Inc.	acquisition d'inventaires	2018-05-23	2020-05-22	42 800 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	1
Delta Chem Canada	acquisition d'équipement & outillage	2018-05-15	2020-05-14	45 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	4
9354-7362 Québec Inc. fasn Ferme Alto	acquisition d'équipement de production	2018-05-14	2020-05-13	155 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	3
Arioum Chocolats	acquisition d'équipement	2018-06-27	2020-06-26	37 600 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	3
D'Armes Luminaires S.E.N.C.	obtention des certifications & activités de marketing	2018-06-14	2020-06-13	8 500 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	4
Bridz Children & Co. Inc.	développement de produits & activités de marketing et de représentation	2018-06-15	2020-06-14	154 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	5
9357-2766 Québec Inc. fasn 8 Lack	acquisition d'équipement & mise en place des boutiques éphémères	2018-06-26	2020-06-25	79 400 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	4
9308-0810 Québec Inc. fasn Quench	frais d'implantation aux points de ventes	2018-07-11	2020-07-10	240 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	4
9328-2598 Québec Inc. fasn NIL Appareil	acquisition d'inventaires	2018-08-01	2020-07-31	103 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	3

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
Estoa Inc.	activités courantes	2018-07-17	2020-07-16	90 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	3
9379-0103 Québec Inc. fasn Green Bot Services	acquisition d'inventaires	2018-07-11	2020-07-10	30 500 \$	10 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	3
10439304 Canada Inc. fasn LeEEP Cafés infusés à froid	acquisition d'équipement, d'inventaires et de matériel roulant	2018-09-19	2020-09-18	245 000 \$	15 000 \$	10 000 \$	5 000 \$	5
9364-3559 Québec Inc. fasn GéoGénie Environnement	activités de marketing	2018-07-31	2020-07-30	113 260 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	4
École boutique Les Tricoteuses du Quartier	transfert de l'entreprise	2018-09-18	2020-09-17	40 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	15
Maryse Désilets fasn En Mode Affaires	acquisition d'inventaires	2018-12-03	2020-12-02	120 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	4
Nesting Safe Inc.	développement de produits et commercialisation	2018-12-11	2020-12-10	80 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	12
Orabel	soutien au démarrage	2018-12-03	2020-12-02	35 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	3
Coopérative de solidarité Belvédère Communication	acquisition d'équipement	2019-01-16	2021-01-15	107 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	19
Les Fermes Aquaverti Inc.	acquisition d'équipement	2019-03-04	2021-03-03	1 032 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	0 \$	13
Ether Innovations Inc.	soutien aux activités courantes	2019-03-31	2020-03-31	190 000 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	3
Pilgrim Nord Amérique Inc.	mise en marché & marketing	2019-03-31	2020-03-31	205 000 \$	15 000 \$	0 \$	15 000 \$	11
Alex Santos fasn Grangô	acquisition d'équipement	2019-03-31	2020-03-31	115 000 \$	10 000 \$	0 \$	15 000 \$	4
TOTAL - PME MTL Centre-Ouest				3 268 060 \$	280 000 \$	225 000 \$	60 000 \$	130

PME MTL Centre-Ville

Cohérence 45 Inc.	activités de commercialisation	2018-04-19	2020-04-18	200 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	5
Front Row Venture	activités courantes	2018-04-20	2020-04-19	20 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	3
Zandu Inc.	activités de démarrage	2018-04-16	2020-04-15	43 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	2
Zia.ai Inc. fasn HumanFirst.ai	activités de marketing	2018-07-23	2020-07-22	650 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	10
Plateforme Streamline Genomics	développement de la plate forme	2018-06-04	2020-06-03	255 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	8
Be.U Csométiques	acquisition d'inventaire & de formules brevetées	2018-06-15	2020-06-14	35 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	6
À la maison McKenna	rénovation des unités locatives	2018-06-21	2020-06-20	284 800 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	2
Biscuits & Confetti Inc.	acquisition d'équipement	2018-06-01	2020-05-31	145 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	3
École de Pensée	mise ne place de la boutique	2018-08-10	2020-08-09	155 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	4
Prosolaire Inc.	activités courantes	2018-07-05	2020-07-04	55 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	5
Impact Santé Recherche & Développement	activités de démarrage	2018-06-11	2020-06-10	68 500 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	5
Boulangerie Le Tolédo	acquisition d'équipement & améliorations locatives	2019-03-31	2020-03-31	1 202 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	32
Solutions Santé Préventive Haleo Inc.	adaptation de la plate forme & développement des affaires	2018-09-13	2020-09-12	417 500 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	10
4114591 Canada Inc. fasn Marque Thomas de l'Île	activités courantes	2018-09-07	2020-09-06	65 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	2
Le Coffret de Rachel	activités courantes	2018-09-13	2020-09-12	115 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	8
Art de vivre sans gluten	acquisition d'équipement & aménagement des locaux	2018-10-25	2020-10-24	44 500 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	3

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
Technologie Maxen Inc.	acquisition d'équipement	2018-10-03	2020-10-02	139 500 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	5
Les Saveurs de Sonara Inc.	acquisition d'équipement	2018-09-17	2020-09-16	34 500 \$	5 000 \$	5 000 \$	- \$	1
Laboratoire Inspex	acquisition d'équipement & matériel roulant	2018-09-30	2020-09-29	716 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	3
Spotfields Inc.	développement des affaires	2019-03-31	2021-03-31	306 500 \$	10 000 \$	- \$	10 000 \$	3
Précision Analytique Inc.	acquisition d'équipement	2018-10-11	2020-10-10	81 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	7
Atman Co Inc.	acquisition de l'entreprise	2018-10-15	2020-10-14	1 815 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	19
Les Productions Back to the Game Inc.	développement de produits	2018-10-15	2020-10-14	550 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	9
Conseil Ownly Inc.	développement des affaires	2018-10-05	2020-10-04	145 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	10
Nexstar Inc.	activités courantes	2018-10-15	2020-09-14	235 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	7
Technologies Tesseract Inc.	activités de démarrage	2018-11-08	2020-11-07	44 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	8
CPC Centre de Prévention des Conflits Inc.	acquisition d'équipement	2018-11-04	2020-11-03	60 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	5
9681345 Canada Inc. fasn Body M3 Canix	activités de démarrage	2018-11-07	2020-11-06	115 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	2
Finôla Studio Inc.	activités de démarrage	2018-11-06	2020-11-05	60 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	2
10898988 Canada Inc. fasn Interacpedia	activités liées à la croissance	2019-01-24	2021-01-23	154 500 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	5
Solutions Boosta Inc.	embauche de ressources humaines	2019-01-17	2021-01-16	50 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	- \$	5
Webisoft Technologies Inc.	soutien aux activités courantes	2019-03-31	2021-03-31	115 000 \$	15 000 \$	- \$	15 000 \$	11
Impression 2M Inc. fasn Powski.com	soutien aux activités d'expansion	2019-03-31	2021-03-31	110 000 \$	10 000 \$	- \$	10 000 \$	4
MicroSystème Nxtsens Inc.	soutien aux activités de mise en marché	2019-02-12	2021-02-11	5 195 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	- \$	40
Nesto Inc.	soutien au démarrage	2019-03-31	2021-03-31	110 000 \$	10 000 \$	- \$	10 000 \$	26
9360-9337 Québec Inc. fans Outpost Mtl	améliorations locatives	2019-03-31	2021-03-31	350 000 \$	15 000 \$	- \$	15 000 \$	5
Entreprise Evio Inc.	soutien au démarrage	2019-03-31	2021-03-31	95 000 \$	15 000 \$	- \$	15 000 \$	3
Lyra Financial	soutien au démarrage	2019-03-31	2021-03-31	16 200 \$	11 000 \$	- \$	11 000 \$	2
TOTAL - PME MTL Centre-Ville				14 252 500 \$	471 000 \$	385 000 \$	86 000 \$	290

PME MTL Est de l'île

9343-6293 Québec Inc. fasn Spytronic Santar	développement de marché	2018-05-01	2020-04-30	307 500 \$	7 500 \$	7 500 \$	0 \$	8
Les Équipements MayCal commercial	acquisition d'équipement	2018-05-10	2020-05-09	128 000 \$	7 500 \$	7 500 \$	0 \$	3
GAM Conception	acquisition de l'entreprise	2018-07-25	2020-07-24	1 550 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	10
Bec Soda Inc.	acquisition d'inventaire	2018-08-31	2020-08-30	3 066 530 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	4
Le Lunch Box Inc. Fraîcheur Traiteur	acquisition d'équipement	2018-10-01	2020-09-30	181 165 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	10
Administrateur Immobilier Numérique Wazo Inc.	soutien au démarrage	2018-10-29	2020-10-28	438 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	4
Services Solutions Éric Dufour Inc.	acquisition d'équipement	2018-10-31	2020-10-30	125 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	9
Académie Esthé Beauté	soutien à la commercialisation	2018-12-21	2020-12-20	140 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	3

Nom du bénéficiaire	Projet	date début	date fin	Investissement général	FDT Sommes engagées	FDT sommes réelles versées	FDT sommes engagées à verser	Emplois créés et maintenus
9348-1026 Québec Inc. fasn Secure It Pro	soutien au démarrage	2018-12-22	2020-12-21	105 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	3
Soudure Absolue Inc.	acquisition d'équipement	2019-03-31	2020-03-31	100 000 \$	5 000 \$	0 \$	5 000 \$	2
TOTAL - PME MTL Est de l'île				6 141 195 \$	85 000 \$	80 000 \$	5 000 \$	56

PME MTL Grand Sud-Ouest

Sollum Technologies	commercialisation	2018-09-21	2021-09-20	345 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	17
9327-2920 Québec Inc. fasn The Image Salon	activités courantes	2018-08-29	2021-08-28	260 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	71
9350-1419 Québec Inc. fasn OCNI Factory	acquisition d'équipement & améliorations locatives	2018-08-28	2021-08-27	94 670 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	5
Tiptol Solutions Inc.	activités de démarrage	2018-09-14	2021-09-13	67 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	6
Chocolat Montréal	acquisition d'équipement	2018-11-12	2021-11-11	180 832 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	2
Janine Café Brunch	acquisition d'équipement	2018-10-11	2021-10-10	250 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	20
Maxy Media	soutien à l'expansion	2018-11-08	2021-11-07	705 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	0 \$	16
Brasserie Messorum Bracitorium Inc.	acquisition d'équipement	2019-03-31	2021-03-31	847 601 \$	10 000 \$	0 \$	10 000 \$	3
Toro Matcha	soutien à la commercialisation	2019-01-10	2021-03-31	50 000 \$	10 000 \$	10 000 \$	0 \$	4
TOTAL - PME MTL Grand Sud-Ouest				2 800 103 \$	65 000 \$	55 000 \$	10 000 \$	144

PME MTL Ouest de l'île

Anyons Systems Inc.	développement de produits	2018-06-06	2020-06-05	435 000 \$	15 000,00 \$	15 000,00 \$	- \$	9
ARA Robotic Inc.	commercialisation & activités de marketing	2018-06-01	2020-05-31	415 000 \$	15 000,00 \$	15 000,00 \$	- \$	18
9377-2192 Québec Inc. fasn La Gaufrierie	acquisition de marque de commerce	2018-06-05	2020-06-04	133 750 \$	10 000,00 \$	10 000,00 \$	- \$	5
9341-2013 Québec Inc. fasn KisSoccer	acquisition d'équipement	2019-03-28	2021-03-27	335 000 \$	15 000,00 \$	- \$	15 000,00 \$	2
Carbocrete Inc.	soutien à l'expansion	2019-03-31	2021-03-31	3 665 000 \$	15 000,00 \$	- \$	15 000,00 \$	8
TOTAL - PME MTL Ouest de l'île				4 983 750 \$	70 000 \$	40 000 \$	30 000 \$	42
GRAND TOTAL - Réseau PME MTL				34 253 773 \$	1 068 000 \$	867 000 \$	206 000 \$	730



Dossier # : 1198475002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Approuver les modifications au Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias à Montréal et son renouvellement pour 2020 / Accorder un soutien financier de 200 000\$

Il est recommandé :

1. d'approuver les modifications au Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de *cyclovias* à Montréal et son renouvellement pour 2020;
2. d'accorder un soutien financier de 200 000\$;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-28 20:44

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198475002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Approuver les modifications au Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias à Montréal et son renouvellement pour 2020 / Accorder un soutien financier de 200 000\$

CONTENU

CONTEXTE

Le concept de *cyclovias* est une série d'événements gratuits lors desquels les cyclistes, patineurs à roues alignées, joggeurs ou piétons sont libres de se promener sur un circuit fermé à la circulation automobile. Selon sa configuration et son degré de difficulté, un circuit peut être sportif ou festif.

Le Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de *cyclovias* (Programme) a pour objectif de soutenir financièrement les arrondissements dans la réalisation de projets visant à mettre en place des environnements favorables à l'activité physique et à la pratique du sport. Il a été adopté pour la première fois par le comité exécutif en 2016 et son renouvellement doit être approuvé par la même instance annuellement.

En 2019, cinq arrondissements (Sud-Ouest, Ville-Marie, Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles, Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension et Ahuntsic-Cartierville) ont reçu un soutien financier pour la mise en place de cyclovias dans le cadre du Programme. Afin de connaître les enjeux, problématiques et recommandations quant à la reconduction du Programme, les cinq arrondissements qui ont organisé au moins une *cyclovias* ont été consultés. À l'issue des consultations effectuées auprès des arrondissements, quatre enjeux ressortent : les ressources financières, la main d'œuvre, la programmation événementielle des arrondissements et l'expertise. Afin de répondre à ces enjeux, des modifications au Programme sont proposées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA 2196340001 - 14 juin 2019

Autoriser un virement budgétaire aux arrondissements, en provenance du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, pour une somme totale de 161 000 \$ pour

soutenir les activités sélectionnées de cyclovias pour l'année 2019.

CE18 1933 - 28 novembre 2018

Approuver les modifications au programme indiquées au dossier décisionnel et son renouvellement pour l'année 2019 et imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

DA 188070001 - 27 juillet 2018

Autoriser un virement budgétaire du Service de la diversité sociale et des sports d'un montant de 70 000 \$ partagé par 2 arrondissements, à raison de 35 000 \$ chacun, afin de soutenir la tenue de cyclovias à Montréal pour l'année 2018

CE17 0098 - 1^{er} février 2017

Prendre acte du bilan 2016 du Programme « Cyclovia » / Approuver les modifications au programme indiquées au dossier décisionnel et son renouvellement pour l'année 2017 / Autoriser un virement budgétaire de 70 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de la diversité sociale et des sports

CE16 0349 - 9 mars 2016

Adopter le Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de « Cyclovia » à Montréal pour l'année 2016 / Autoriser un virement budgétaire de 70 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de la diversité sociale et des sports

DESCRIPTION

Le Programme poursuit les objectifs suivants :

- Offrir un circuit sportif ou populaire, festif et familial;
- Transformer certaines rues en espaces publics favorables aux cyclistes, aux piétons et aux coureurs, en lieux de rencontres pour faire valoir l'identité des quartiers montréalais;
- Mettre en place des environnements favorables à l'activité physique et à la pratique du sport pour inciter les gens à rester physiquement actifs;
- Accroître l'intérêt pour les déplacements actifs.

Afin de pallier le manque de ressources, de mieux répondre aux besoins des arrondissements et rendre le Programme plus attrayant, les modifications suivantes y sont proposés :

- a. Autoriser les organismes paramunicipaux à soumettre des projets;
- b. Augmenter le soutien financier de 7 000 \$/km à 9 000 \$/km (excluant les *cyclovias* sportives);
- c. Augmenter le soutien maximum par arrondissement/organisme paramunicipal de 50 000 \$ à 54 000 \$ (excluant les *cyclovias* sportives);
- d. Soutenir un maximum de *cyclovias* à 3 par arrondissements/organismes paramunicipaux (maximum de 4 en 2019);
- e. Retirer le nombre minimal de récurrences du Programme (minimum de 2 en 2019, à l'exception des *cyclovias* tenues pour la 1^{re} année).

JUSTIFICATION

Le Programme, qui gagne en popularité d'année en année, nécessite des modifications à ses paramètres afin de ne pas mettre en péril sa pérennité.

Plusieurs scénarios ont été envisagés pour répondre aux enjeux des arrondissements. Les modifications s'inscrivent dans une perspective d'amélioration continue de l'offre de services auprès des citoyens montréalais. Ces nouveaux paramètres permettraient à la Ville de soutenir de nouvelles initiatives en plus de mieux soutenir les arrondissements ayant déjà

participé au Programme. Les arrondissements pourront, entre autres, mieux couvrir les coûts liés à l'occupation du domaine public.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 200 000 \$, est prévu au budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports en 2020. Cette dépense serait assumée à 100 % par la Ville centre.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le présent dossier décisionnel s'accorde avec la priorité d'intervention du plan Montréal durable 2016-2020 de la Ville de Montréal, soit d'assurer l'accès à des quartiers durables à l'échelle humaine et en santé. De plus, conformément au plan, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports sensibilise les promoteurs à organiser un événement écoresponsable et/ou zéro déchet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À l'automne 2014, la Ville de Montréal et de nombreux partenaires concernés par l'activité physique ont lancé la Politique du sport et de l'activité physique. La vision de cette politique est une métropole physiquement active, inclusive et accessible à tous, reconnue mondialement pour la qualité de son milieu de vie et son dynamisme sportif. C'est en se basant sur cette vision que la Ville veut stimuler la pratique d'activités physiques et sportives.

La réalisation de projets *cyclovias*, des activités populaires, gratuites et récurrentes regroupant un large éventail d'utilisateurs, est en adéquation avec cette Politique. Ces projets favoriseront la pratique d'activités physiques et l'adoption de saines habitudes de vie par les Montréalais. Si le renouvellement du Programme n'est pas approuvé, la tenue des *cyclovias* pourrait être compromise.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Décembre 2019 Présentation au comité exécutif pour approbation

Janvier 2020 Diffusion du Programme aux arrondissements et organismes paramunicipaux et appel de candidatures

Mars 2020 Date limite de dépôt de projets le 1^{er} mars 2020

Juin à septembre 2020 Réalisation des *cyclovias*

Octobre 2020 Bilan de la saison 2020 des *cyclovias* et renouvellement pour 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Kevin DONNELLY, Service de la culture

Lecture :

Kevin DONNELLY, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

François-Olivier LANCTÔT
conseiller(ere) en planification

Tél : 5148721617
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-20

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 5148724720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur

Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2019-11-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)

Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2019-11-28

PROGRAMME **CYCLOVIA**

2020

PROGRAMME

Montréal 

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	2
2. Sélection des projets	2
2.1 Critères d'admissibilité	2
2.2 Soutien financier	3
2.3 Réception de la demande	3
2.4 Critères d'évaluation	3
2.5 Modalités d'évaluation	4
2.6 Modalités de versement.....	4
3. Rôles et engagements des parties prenantes.....	4
3.1 Rôle de la Ville centre	4
3.2 Rôle des arrondissements et organismes paramunicipaux.....	4

1. PRÉAMBULE

À l'origine...

Plusieurs initiatives de cyclovia en Amérique du Nord ont été inspirées par le parcours de Bogota en Colombie mis en place en 1974.

À l'origine de ce mouvement, on retrouve trois grandes préoccupations :

- Le manque d'espaces récréatifs;
- Le constat d'une trop grande place prise par l'auto;
- La montée de la sédentarité et de ses importantes répercussions sur la prévalence des maladies chroniques dans notre société.

De prime abord, le concept cyclovia de Bogota s'apparente à une initiative de type communautaire où tous les types d'usagers sont invités à parcourir un circuit que l'on accorde aux cyclistes, aux piétons et aux coureurs. L'ambiance est généralement festive et joyeuse.

Il est reproduit aujourd'hui dans plusieurs grandes villes telles que Paris, Bangalore et Cape Town.

Le concept cyclovia montréalais

Ce concept est avant tout un événement rassembleur, gratuit et récurrent permettant aux usagers de se promener en vélo, en patins ou à pied. Le choix du parcours est important. Selon la configuration et le degré de difficulté, il pourrait correspondre aux attentes des adeptes de l'entraînement à vélo ou rejoindre les préoccupations des familles qui recherchent une ambiance festive permettant d'initier leurs enfants à la pratique sécuritaire du vélo.

Le Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovia (Programme cyclovia) de Montréal vise à encourager les arrondissements et organismes paramunicipaux à organiser des événements qui obtiendront du succès aux quatre coins de la Ville de Montréal.

Un budget global de 200 000 \$ est disponible pour 2020.

Pour plus d'information, consultez la page cyclovia de la Ville de Montréal : www.ville.montreal.qc.ca/cyclovia. Vous pouvez aussi nous écrire à l'adresse courriel suivante : cyclovia@ville.montreal.qc.ca.

2. SÉLECTION DES PROJETS

Le Programme cyclovia s'adresse aux arrondissements et aux organismes paramunicipaux. Il a pour objectif de répondre au plus grand nombre de clientèles cyclistes possible, entre autres :

- Offrir un circuit sportif ou populaire festif/familial;
- Transformer certaines rues en espaces publics favorables aux cyclistes, aux piétons et aux coureurs, en lieux de rencontre pour faire valoir l'identité des quartiers montréalais;
- Mettre en place des environnements favorables à l'activité physique et à la pratique du sport pour inciter les gens à devenir et à rester physiquement actifs;
- Accroître l'intérêt pour les déplacements actifs.

2.1 Critères d'admissibilité

Le demandeur doit être un arrondissement, un regroupement d'arrondissements de la Ville de Montréal ou un organisme paramunicipal.

Pour être admissibles, les projets de cyclovia proposés doivent respecter les critères suivants :

- Le respect des objectifs du Programme cyclovia;
- La gratuité;
- Un parcours sur le domaine public, sur un circuit fermé, le long de rues, d'avenues ou de boulevards;
- Se conformer aux normes et règlements municipaux ainsi qu'aux Lois provinciales et fédérales en vigueur et aux règles de sécurité afférentes;
- Se tenir entre le 1^{er} juin et le 31 décembre 2020.

Le demandeur doit présenter une résolution du conseil d'administration ou du conseil d'arrondissement (ou des conseils d'arrondissements) approuvant le projet, garantissant sa participation financière dans le projet et autorisant l'utilisation de la somme consentie via le Programme cyclovia pour lequel la demande a été soumise.

2.2 Soutien financier

Cyclovias festives/familiales

Les arrondissements ou organismes paramunicipaux, dont le projet sera retenu, pourront recevoir une aide financière correspondant à un maximum de 9 000 \$ par kilomètre de parcours jusqu'à concurrence de 18 000 \$ par occurrence. Le soutien maximal possible est de 54 000 \$ annuellement par arrondissement ou organisme paramunicipal.

Cyclovias sportives

Les arrondissements ou organismes paramunicipaux, dont le projet sera retenu, pourront recevoir une aide financière correspondant à un maximum de 7 000 \$ par kilomètre de parcours jusqu'à concurrence de 14 000 \$ par occurrence. Le soutien maximal possible est de 42 000 \$ annuellement par arrondissement ou organisme paramunicipal.

Le soutien total pour des projets inter-arrondissements sera déterminé selon le nombre d'arrondissements impliqués dans le projet.

La Ville soutiendra un maximum de 3 cyclovias par arrondissement/organisme paramunicipal et se réserve le droit de diminuer ou refuser d'octroyer un soutien financier si l'enveloppe budgétaire du Programme cyclovia est épuisée.

2.3 Réception de la demande

Les arrondissements ou organismes paramunicipaux doivent transmettre électroniquement leur demande dûment remplie (voir le formulaire 2020 du Programme cyclovia), accompagnée des documents exigés, **au plus tard le 1^{er} mars 2020** à l'adresse courriel : cyclovia@ville.montreal.qc.ca.

2.4 Critères d'évaluation

La sélection des projets se fera sur la base des critères suivants :

- Le respect des critères d'admissibilité;
- La qualité du parcours proposé – distance, localisation, accessibilité, lieux d'intérêt (parcs, institutions d'enseignement, marché public, etc.);
- La durée et la récurrence de celui-ci;
- L'acceptabilité sociale du projet par les citoyens et les différentes parties prenantes;
- L'acceptabilité et l'implication des commerçants locaux;
- La cohérence du projet de cyclovia retenu avec son milieu d'insertion;

- La sécurité;
- Le rayonnement de l'événement;
- La diversification des sources de financement (public, privé);
- Le nombre d'usagers ou de participants attendus;
- La qualité du projet soumis (description, budget);
- Les éléments de plus-value (écoresponsable, promotion de saines habitudes de vie, animation urbaine, etc.).

Les projets de cyclovia dont l'activité sera inclusive pour tous les usagers seront privilégiés. L'évaluation des projets portera une attention particulière aux initiatives se tenant dans les secteurs de revitalisation urbaine intégrée et des zones prioritaires de quartiers intégrés.

2.5 Modalités d'évaluation

Un comité aura le mandat d'évaluer les projets. Seules les demandes respectant la date d'échéance et comprenant le formulaire dûment rempli et tous les documents exigés seront évaluées.

L'arrondissement sera informé de la décision relative au soutien de son projet au plus tard 30 jours après la date limite de dépôt des demandes.

2.6 Modalités de versement

L'aide financière sera virée aux arrondissements ou organismes paramunicipaux par le biais d'un dossier décisionnel délégué.

La Ville de Montréal se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien financier consenti si le projet de cyclovia est annulé.

Le non-respect des modalités du Programme cyclovia peut entraîner la non-admissibilité des arrondissements ou organismes paramunicipaux aux autres programmes de soutien administrés et financés par le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports.

3. RÔLES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES PRENANTES

3.1 Rôle de la Ville centre

- Offrir un soutien financier aux porteurs de projets;
- Mandater un organisme spécialisé d'offrir une formation technique et un accompagnement aux arrondissements afin de soutenir le développement de l'expertise;
- Faire l'évaluation des projets proposés et réalisés;
- Assurer la coordination avec le calendrier des événements;
- Faciliter l'implication des sociétés de développement commercial et des commerçants locaux;
- Faire la promotion des projets et des bonnes pratiques.

3.2 Rôle des arrondissements et organismes paramunicipaux

- Mettre en place un comité de pilotage de représentants locaux;
- Fournir un plan d'action détaillé et un budget;
- Assurer un processus de consultation auprès des acteurs du milieu, les riverains et les commerçants locaux, etc.;
- Réaliser la cyclovia selon l'échéancier déterminé dans le programme;
- Utiliser le financement accordé exclusivement à la réalisation de la cyclovia;
- Fournir un rapport d'activités incluant des photographies libres de droits, un bilan financier et une évaluation du nombre d'utilisateurs.

PROGRAMME **CYCLOVIA**

2020

FORMULAIRE

1. Identification de l'arrondissement ou de l'organisme paramunicipal

Arrondissement/Organisme : _____
Service : _____
Répondant : _____
Fonction : _____
Adresse : _____
Courriel : _____
Téléphone : _____

2. Identification du projet de Cyclovia

Nom du projet : _____

Récurrence du projet : Hebdomadaire
Mensuelle
Sporadique

Type de cyclovia : Sportive
Festive

Nombre d'événements : _____

Dates des événements : 1 _____ 4 _____
2 _____ 5 _____
3 _____ 6 _____

Longueur du parcours : _____

Nombre d'intersections : _____

Types de parcours : Artères commerciales
Rues résidentielles
Institutionnel (musée, bibliothèque, etc.)
Autres : _____

Principaux sites d'intérêt : _____

Participation Usagers/citoyens :
prévisionnelle : (total des événements) _____

Organismes de quartiers : _____

3. Soutien financier demandé

_____ \$ en 2020

4. Prévisions budgétaires

Financement public :		
Fédéral	\$	
Provincial	\$	
Municipal		
Ville de Montréal	\$	
Arrondissements	\$	
Autres :	\$	
Total partiel	\$	
Autres revenus :		
Participation financière de tiers :	\$	
Soutien en biens et services de tiers :	\$	
Autre :	\$	
Autre :	\$	
Total partiel	\$	
TOTAL DES REVENUS ANTICIPÉS :		\$

Dépenses admissibles :		
Achat et location de matériel et équipements	\$	
Préparation ou réparation de matériel et équipements	\$	
Marketing (communication, matériel promotionnel, promotion, publicité)	\$	
Personnel de location d'équipements et d'animation des activités	\$	
Opérations (logistique, aménagement, santé, sécurité, signalisation, plan de détour, etc.)	\$	
Équipements nécessaires à l'évaluation du nombre d'utilisateurs	\$	
Permis et autorisations	\$	
Autres :	\$	
Autres :	\$	
Total partiel	\$	
Dépenses non admissibles :		
Rémunération des employés municipaux/paramunicipaux	\$	
Frais d'utilisation du domaine public municipal	\$	
Frais de déplacement et de représentation	\$	
Achat de nourriture, boissons et de biens offerts dans le cadre des activités	\$	
Autre :	\$	
Autre :	\$	
Total partiel	\$	
TOTAL DES DÉPENSES ANTICIPÉES :		\$
SOLDE (REVENUS – DÉPENSES) :		\$

5. Documents à annexer au formulaire

Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire (si applicable) :

- Une résolution du conseil d'arrondissement ou du conseil d'administration approuvant le projet de Cyclovia et autorisant l'utilisation de la somme consentie via le Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de Cyclovia pour réaliser le projet pour lequel la présente demande a été soumise.
- Description détaillée du projet : objectifs visés, environnement immédiat, partenaires, accessibilité, sites d'intérêt, durée de chaque événement et récurrence, organisation de l'événement, plan d'action, plan de communications, acceptabilité sociale, cohérence, etc.
- Plan identifiant clairement le parcours proposé.
- Autorisations et permis requis pour la réalisation du projet (si nécessaire).

6. Gestion et fonctionnement

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal, pour assurer la saine gestion du programme, l'arrondissement accepte de :

- Aviser promptement le représentant autorisé de la Ville de Montréal assigné aux activités ou à l'événement de tout changement d'importance aux activités ou l'événement pour lequel une aide financière a été demandée;
- Mentionner la participation financière de la Ville de Montréal dans l'organisation des activités ou de l'événement en apposant sa signature dans les documents et outils promotionnels relatifs à l'événement, dans le respect des normes en vigueur. Le logotype de la Ville de Montréal et ses normes d'utilisation sont accessibles sur le portail Internet de la Ville : **ville.montreal.qc.ca**;
- Informer la Ville de Montréal de toute organisation d'événements de presse ou de diffusion de communiqués de presse et convenir avec celle-ci de toute intervention publique;
- Se conformer à toutes les normes et lois et à tous les règlements applicables à la tenue du projet.

7. Renseignements et mode de transmission de la demande

Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions à l'adresse électronique suivante : cyclovia@ville.montreal.qc.ca

Le formulaire dûment rempli et signé par le gestionnaire autorisé de l'arrondissement incluant les annexes doit être transmis électroniquement à l'adresse suivante : cyclovia@ville.montreal.qc.ca

Un accusé de réception sera envoyé pour les demandes transmises électroniquement.
La Ville peut exiger tout autre document visant à compléter la demande de soutien financier.

Dossier # : 1198475002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Approuver les modifications au Programme de soutien aux initiatives locales pour la mise en place de cyclovias à Montréal et son renouvellement pour 2020 / Accorder un soutien financier de 200 000\$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198475002- Certification de fonds - Cyclovias.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : (514) 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1190310010

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
Projet :	-
Objet :	Approuver la publication des rapports annuels des organismes recevant des subventions de 100 000\$ et plus de la Ville de Montréal, visés par l'art. 107.9 de la Loi sur les cités et villes

D'approuver la publication des rapports annuels des organismes recevant des subventions de 100 000 \$ et plus de la Ville de Montréal, visés par l'art. 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* , sur une page Web du site Internet de la Ville de Montréal.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-27 15:38

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1190310010

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
Projet :	-
Objet :	Approuver la publication des rapports annuels des organismes recevant des subventions de 100 000\$ et plus de la Ville de Montréal, visés par l'art. 107.9 de la Loi sur les cités et villes

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2013, le conseil municipal a adopté la résolution suivante :
« que le conseil de ville demande aux sociétés paramunicipales, toute personne morale dont le vérificateur général de la Ville doit effectuer la vérification des comptes et affaires en vertu de l'article 107.7 de la *Loi sur les cités et villes* , et toute personne morale qui reçoit une subvention annuelle de la Ville de Montréal d'au moins de 100 000 \$ visée par l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* de déposer, à chaque année, leur rapport annuel au conseil de ville et que les dirigeants de ces organismes se mettent à la disposition du conseil de ville pour une séance plénière selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* . »

Depuis l'adoption de cette résolution, ces organismes déposent leur rapport annuel au conseil de ville.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM13 1157 - 16 décembre 2013 - Motion de l'opposition officielle demandant aux paramunicipales et aux sociétés en commandite liées à la Ville de Montréal de fournir leur rapport annuel au conseil de ville

DESCRIPTION

Le présent dossier permettra la mise en place d'une page Web hébergée sur le site Internet de la Ville dédiée à la publication des rapports annuels en version pdf des organismes visés par la résolution CM13 1157. En plus de déposer régulièrement les rapports annuels sur cette page Web, la présentation par année et par ordre alphabétique des rapports facilitera leur consultation pour un plus large public.
Plus précisément, une fois cette page Web mise en place, le dépôt de tous ces rapports

financiers au conseil municipal ne sera plus nécessaire ce qui allégera les ordres du jour des assemblées du conseil municipal.

JUSTIFICATION

En privilégiant un dépôt des documents dès réception et sur une plateforme numérique à large diffusion, comme celle d'une page Web hébergée sur le site de la Ville de Montréal, les élu.e.s et la population bénéficieront d'un accès plus rapide et moins fastidieux aux documents de reddition de comptes que sont les rapports annuels des organismes concernés.

En effet, pour consulter ces rapports annuels cela nécessite la recherche d'articles précis à l'intérieur de tous les ordres du jour du conseil municipal publiés mensuellement; puis, en un deuxième temps, la recherche de l'article correspondant au document visé à l'intérieur d'un mégafichier regroupant entre autres tous les documents déposés lors de l'assemblée du conseil de ville qui eux, sont très nombreux et diversifiés. Sur la page Web, les rapports financiers seront plus facilement accessibles. Il suffira de retracer l'année financière du rapport recherché et, par la suite, les rapports seront classés par ordre alphabétique d'organismes.

Les rapports des organismes seront accessibles sur le portail de la Ville (ville.montreal.qc.ca) dans la section Budget et administration. Ultérieurement, ces rapports seront déposés sur un nouvel outil de gestion électronique de documents (GED). Des liens seront ensuite faits sur le site officiel de la Ville, montreal.ca.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Avec l'application de cette nouvelle façon de faire, aucun envoi de document imprimé ne sera requis au Service du greffe économisant ainsi la consommation du papier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opérations de communication en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Après l'adoption de ce sommaire, la première étape sera la mise en place de la page Web, effectuée en décembre 2019. C'est également en décembre 2019 que sera mise en activité cette page par le dépôt de tous les rapports annuels des organismes concernés qui ont été reçus au Service du greffe en 2019.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sylvain S HÉBERT, Service des technologies de l'information
Nathalie H HAMEL, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie DESORMEAUX
Conseillère - analyse et contrôle de gestion

Tél : 514 872-0386
Télécop. : 514 872-5655

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-21

Nancy SINCLAIR
Chef de division - Soutien au greffe et
adjoindte au directeur

Tél : 514 872-2636
Télécop. : 514 872-5655

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-11-27

CE : 30.010
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198716001

Unité administrative responsable :	Bureau du taxi de Montréal , Direction Administration
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réalisation du programme de subventions de soutien à l'industrie du taxi pour le déploiement de l'image de marque Bonjour sur l'île de Montréal

Il est recommandé :

D'autoriser le Bureau du taxi de Montréal à réaliser le programme de subventions de soutien à l'industrie du taxi pour le déploiement de l'image de marque Bonjour sur l'île de Montréal (tel qu'il appert de l'art. 4 (e) des Lettres patentes du BTM).

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-25 11:35

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1198716001

Unité administrative responsable :	Bureau du taxi de Montréal , Direction Administration
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 d) favoriser les modes de transport collectif et actif ainsi que les autres modes de transport ayant pour effet de limiter l'usage de la voiture en milieu urbain en vue de réduire la pollution atmosphérique et les émissions de gaz à effet de serre
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réalisation du programme de subventions de soutien à l'industrie du taxi pour le déploiement de l'image de marque <i>Bonjour</i> sur l'île de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du *Programme de soutien à la modernisation de l'industrie du transport par taxi* (ci-après le « programme ») du Ministère du Transport du Québec (ci-après le « MTQ »), le Bureau du taxi de Montréal (ci-après « BTM ») a soumis au MTQ une proposition de projet pour offrir aux propriétaires de taxi de l'île de Montréal la possibilité de financer l'habillage de leur véhicule en y apposant le mot *Bonjour* . Le BTM souhaitait ainsi recevoir et administrer un montant provenant du programme afin de faciliter la participation des partenaires de l'industrie du transport par taxi.

Le 25 septembre 2019, le MTQ a octroyé au BTM une somme de 350 000\$ à titre de subventions provenant du programme afin de réaliser le projet de déploiement de l'image de marque *Bonjour* sur l'île de Montréal. Ainsi, cette somme sera administrée et versée par le BTM en totalité aux propriétaires de permis de taxi participants.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Le BTM a pour mission de développer l'industrie du transport par taxi, d'offrir des services à l'industrie du taxi, d'encadrer et d'améliorer ce service, la sécurité des chauffeurs et des usagers, ainsi que les compétences des chauffeurs, de même que toute compétence que la ville lui délègue parmi celles découlant de la sous-section 9 de la section II du chapitre III de sa Charte et du deuxième alinéa de l'article 13 de la *Loi concernant les services de transport par taxi* (L.R.Q., chapitre S-6.01).

En 2017, le BTM a fait développer une image de marque novatrice pour les véhicules de taxi afin de permettre à l'industrie du taxi sur l'île de Montréal d'avoir une image distincte et exclusive. Développée par la firme LG2, l'image de marque *Bonjour* a bénéficié d'un accueil très positif, autant de la part de la clientèle que de celle des membres de l'industrie et de ses partenaires. Le *Bonjour* a en effet été repris dans tous les points d'accueil touristes de la Ville de Montréal et devient de plus en plus un point de repère pour les visiteurs.

Par ailleurs, depuis le 29 août 2018, le BTM est titulaire de la marque officielle *Bonjour* n° 0925078, annoncée dans le Journal des marques de commerce en vertu du sous-alinéa 9(1)(n)(iii) de la *Loi sur les marques de commerce* par l'Office de la propriété intellectuelle du Canada.

Jusqu'à ce jour, sur les 4 700 véhicules taxi que compte la métropole, nous estimons à plus de 1 000 le nombre de propriétaires qui auraient opté pour l'apposition de l'image de marque *Bonjour* sur leur véhicule de transport par taxi.

D'ailleurs, selon une enquête menée par la firme *SOM* en septembre 2018, près de la moitié des propriétaires de taxi ont noté une amélioration de l'image de leur industrie depuis l'instauration de cette image de marque. La performance globale de l'industrie aux évaluations de « clients-mystères » confirme d'ailleurs cette perception puisque cette année, elle a atteint une note record de 91,5 %, soit quatre points de pourcentage de plus qu'en 2016.

JUSTIFICATION

Le BTM souhaite offrir aux propriétaires membres d'un intermédiaire ainsi qu'aux propriétaires indépendants de l'île de Montréal la possibilité de financer l'habillage de leur véhicule avec l'image de marque *Bonjour*, selon les montants et modalités fixés dans le cadre du programme de soutien à la modernisation de l'industrie pour la poursuite du déploiement de l'image de marque *Bonjour*.

Le BTM se fixe comme objectif d'augmenter le nombre de véhicules sur lesquels sont apposés l'image de marque *Bonjour* au courant des prochains mois.

Il s'agit d'une opportunité unique de renforcer la visibilité des véhicules taxi et la confiance du public dans l'industrie du transport par taxi à Montréal.

Toutefois, en vertu des pouvoirs qui lui sont octroyés, le BTM doit « soumettre au préalable au comité exécutif de la Ville de Montréal, pour autorisation, tout programme de subventions à l'industrie du taxi », tel qu'il appert de l'art. 4 (e) de ses Lettres patentes. À cet égard, le BTM sollicite l'intervention du comité exécutif de la Ville de Montréal pour pouvoir exécuter le projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La subvention reçue sera versée par le BTM en totalité aux propriétaires de permis de taxi participants.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le renforcement de la visibilité des véhicules taxi et l'augmentation de la confiance du public dans l'industrie du transport par taxi à Montréal sont les objectifs visés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le tout respectueusement soumis conformément aux Lettres patentes du Bureau du taxi de Montréal, en vertu de l'article 4 (e).

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stephanie DELISLE-GOUDREAU
secrétaire- recherchiste

Tél : 514-280-3370
Télécop. : 514-280-3325

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-25

André POISSON
Directeur général

Tél : 514-280-2023
Télécop. : 514-280-3325



4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

Montréal, le 7 novembre 2019

Monsieur Prénom Nom
Adresse civique
Ville, Québec
Code postal

Objet : Lancement du programme de soutien à la modernisation de l'industrie du taxi du ministère des Transports du Québec

Le Bureau du taxi de Montréal est heureux de vous annoncer l'octroi d'une aide financière de 350 000 \$ offert par le ministère des Transports du Québec pour le soutien au déploiement de l'image de marque *Bonjour* sur l'île de Montréal. Il s'agit d'une opportunité unique de renforcer la visibilité des véhicules taxi et la confiance du public dans l'industrie du transport par taxi à Montréal.

Depuis le lancement officiel de l'image de marque depuis déjà deux ans, plus de 1000 véhicules taxi de la métropole ont fièrement choisi d'afficher le *Bonjour*. À l'instar des *taxis jaunes* de New York ou des *blackcabs* de Londres, cette signature visuelle distinctive a contribué au rayonnement des services de transport par taxi de Montréal.

En effet, selon une enquête menée par la firme *SOM* en septembre 2018, près de la moitié des propriétaires de taxi ont noté une amélioration de l'image de leur industrie depuis l'instauration de cette image de marque. La performance globale de l'industrie aux évaluations de clients-mystères confirme d'ailleurs cette perception puisque cette année, elle a atteint une note record de 91,5 %, soit quatre points de pourcentage de plus qu'en 2016. Des intermédiaires en service ont même décidé de suivre ce mouvement en mettant sur pied des programmes de subvention à l'habillage des véhicules pour leurs membres, tout comme l'a fait Tourisme Montréal en ayant financé au total près de cent-dix autocollants *Bonjour* sur les véhicules.

Pour savoir si vous êtes éligibles au programme de financement, je vous invite à consulter les conditions d'admission et à remplir le formulaire, le tout présenté en annexe ci-jointe. Les subventions seront accordées selon l'ordre de réception des demandes et ce, jusqu'à épuisement des fonds.

Espérant que vous serez nombreux à vouloir participer au programme de soutien financier, je vous prie d'accepter l'expression de mes meilleures salutations.

André Poisson
Directeur général
Bureau du taxi de Montréal



4949, rue Molson
Montréal (Québec)
H1Y 3H6

CE : 30.012
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1190843011

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 423,36 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 27 et 28 novembre 2019, à Ottawa, dans le cadre du conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM).

Il est recommandé :

1. de ratifier la dépense de 423,36 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 27 et 28 novembre 2019, à Ottawa, dans le cadre du conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM);
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par	Diane DRH BOUCHARD	Le 2019-12-04 14:26
------------------	-----------------------	----------------------------

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1190843011

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien aux élus
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Ratifier la dépense de 423,36 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 27 et 28 novembre 2019, à Ottawa, dans le cadre du conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM).

CONTENU

CONTEXTE

Composée de plus de 2 000 membres, la Fédération canadienne des municipalités (FCM) représente les intérêts municipaux de ses membres en regard des enjeux liés aux politiques et aux programmes de compétence fédérale. Ses membres regroupent tant les plus grandes villes du Canada que les plus petites collectivités urbaines et rurales, de même que 18 associations provinciales et territoriales de municipalités.

Le conseil d'administration de la FCM est formé d'élus municipaux et de membres affiliés de toutes les régions et de tous les types de collectivités au pays. Il constitue une base d'appui représentative permettant de transmettre le message municipal au gouvernement du Canada. Le conseil d'administration établit les priorités stratégiques qui reflètent les préoccupations des gouvernements municipaux et des membres affiliés. Il se réunit trimestriellement pour établir les orientations à l'égard des enjeux municipaux nationaux. Pendant la réunion trimestrielle, les différents comités permanents se rassemblent pour discuter et élaborer des positions stratégiques à l'égard des enjeux municipaux nationaux. Ces recommandations sont ensuite transmises au conseil d'administration qui les examine et les adopte.

La FCM sert ses membres dans les deux langues officielles et se consacre à l'amélioration de la qualité de vie dans toutes les collectivités en favorisant des gouvernements municipaux forts, efficaces et redevables. Tout en défendant des intérêts stratégiques, la FCM demeure une association professionnelle au service des élus municipaux.

Le conseil d'administration de la FCM est composé de 75 membres. Le Québec y détient 12 sièges, dont trois par la Ville de Montréal. Les élus se font élire lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1070 - De ratifier la dépense de 622,30 \$ relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, du 29 au 31 mai 2019, à Québec, dans le cadre du congrès annuel, du salon professionnel et du conseil d'administration de la Fédération canadienne des municipalités (FCM).

DESCRIPTION

Ce sommaire vise à ratifier la dépense relative au déplacement de Mme Valérie Plante, mairesse de Montréal, les 27 et 28 novembre 2019, à Ottawa, dans le cadre du conseil d'administration de la FCM.

JUSTIFICATION

Ces réunions ont été l'occasion de prendre position sur des dossiers prioritaires d'importance, tels que les infrastructures, l'habitation, le transport, la fiscalité, l'environnement, les accords économiques internationaux, etc., en plus de permettre à la mairesse de s'entretenir, entre autres, avec le premier ministre du Canada, le Très honorable Justin Trudeau, la ministre Catherine McKenna et le ministre Admed D. Hussen. La présence de la mairesse et des élu.es de Montréal est nécessaire à la bonne représentation des intérêts montréalais. Les organisateurs du congrès s'efforcent d'élaborer un programme de séminaires offrant des outils et des connaissances pratiques que peuvent appliquer les élus municipaux dans leur municipalité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget nécessaire à ce dossier est prévu à la Division du soutien aux élus du Service du greffe. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Budget de fonctionnement :

Imputer la dépense (estimée) comme suit :

	2019
2101.0010000.100248.01101.53201.010001.0000.000000.00000.00000	423,36 \$
Division Soutien aux élus	
Frais de déplacement et hébergement	
Non admissible loi 90	

DÉVELOPPEMENT DURABLE

n/a

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Permet à la Ville de Montréal de faire valoir ses positions auprès de la FCM.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

n/a

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

n/a

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Brigitte MCSWEEN
Responsable du soutien aux élus

Tél : 514 872-2798
Télécop. : 514 872-4059

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-04

Marie-José CENCIG
Chef de division soutien aux élus - direction
du greffe (ce)

Tél : 514-872-1063
Télécop. : 514 872-4059

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-12-04


DEMANDE D'AUTORISATION ET DE REMBOURSEMENT
 Absence, voyage et frais

NOM DU VOYAGEUR (employé)	FOURNISSEUR EXTERNE (s'il y a lieu)
NOM : Mme Valérie Plante #1190843011	NOM :
UNITÉ D'AFFAIRES : Cabinet de la mairesse et du comité exécutif	# FOURNISSEUR :
# MATRICULE : 100108967	# BON DE COMMANDE :
OBJET DU DÉPLACEMENT : FCM	OU # ENGAGEMENT DE GESTION : n/a
LIEU DU DÉPLACEMENT : Ottawa	Québec <input type="checkbox"/> Hors Québec <input checked="" type="checkbox"/>
DATE(S) DU DÉPLACEMENT : 27 et 28 novembre 2019	

PARTIE 1 ESTIMÉ DES DÉPENSES			PARTIE 2 DÉPENSES RÉELLES	
	Employé	Fournisseur ou carte corporative	Employé	Fournisseur ou carte corporative
Frais de transport				
Transport en commun				
Avion - Train				
Taxi				
Stationnement				
Transport km (compléter et joindre le formulaire «Déplacements ponctuels - Suivi du kilométrage»)				
Frais de repas				
Déplacement Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte)			56.70 \$	
Déplacement extérieur Amérique du Nord (selon maximum prévu à l'Annexe D du Conseil national mixte)				
Frais d'hébergement				
Établissement hôtelier commerciaux				366.66 \$
Hébergement dans un logement non commercial (forfaitaire 50 \$/nuit)				
Frais médicaux				
Autres frais				
Frais d'inscription - colloque/congrès				
Faux frais : téléphone personnel; nettoyage de vêtements, utilisation d'Internet, etc. (forfaitaire prévu à l'Annexe C du Conseil national mixte seulement si un coucher dans un établissement hôtelier)				
Divers (visa, téléphone affaires, chèques de voyage, etc.)				
Frais de représentation (selon les dépenses admissibles à la directive «Frais de réunion de travail, d'accueil et de réception et frais de représentation» - compléter et joindre le formulaire)				
Sous-total (incluant taxes)	0.00 \$	0.00 \$	56.70 \$	366.66 \$
TOTAL DES COÛTS	0.00 \$		423.36 \$	
AVANCE À L'EMPLOYÉ				
Avance versée incluant tous les frais payés à des tiers (à noter que l'avance ne peut dépasser le total estimé en frais de transport, de repas, d'hébergement et de faux frais)			0.00 \$	

IMPUTATION BUDGÉTAIRE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$
						0000	000000	000000	000000	000000	- \$

IMPUTATION COMPTABLE POUR L'AVANCE											
ENTITÉ	SOURCE	CENTRE RESP.	ACTIVITÉ	OBJET	SOUS-OBJET	INTER-OPÉR.	PROJET	AUTRE	CAT. ACTIFS	FUTUR	MONTANT BRUT
2101	0000000	000000	00000	16000	000000	0000	000000	000000	000000	000000	- \$
Solde à rembourser ou à recevoir de l'employé :										56.70 \$	

Remise de l'employé : 0 \$	Remboursement réclamé : 56,70 \$	Facture à payer : 366,66 \$
# reçu général :	Youssef Amane	Visa corpo_Division (novembre)

Requérant :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Mme Valérie Plante	Signature :

APPROBATION PRÉALABLE AU DÉPLACEMENT	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) :	Signature :

APPROBATION DU PAIEMENT FINAL	
Responsable :	Date :
Nom (en lettres moulées) : Brigitte McSween	Signature :



Dossier # : 1197968005

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de M. Souleymane Guissé à titre de président du Conseil interculturel de Montréal (CIM) pour un mandat de 2 ans, de janvier 2020 à janvier 2022, de Mme Angela Sierra au titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant le 23 mars 2021 et de Mme Marie-Christine Jeanty au titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant en janvier 2021. Approuver le renouvellement du mandat de M. François Fournier à titre de membre du CIM pour un second mandat de 3 ans se terminant le 21 novembre 2022.

Il est recommandé :

- d'approuver la nomination de :
 - Monsieur Monsieur Souleymane Guissé à titre de président du Conseil interculturel de Montréal (CIM) pour un mandat de 2 ans, de janvier 2020 à janvier 2022;
 - Madame Mme Angela Sierra à titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant le 23 mars 2021;
- Mme Marie-Christine Jeanty à titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant en janvier 2021.
- d'approuver le renouvellement de :
 - Monsieur François Fournier à titre de membre, pour un second mandat de trois ans se terminant en novembre 2022.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-12-02 10:19

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1197968005

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Bureau de la présidence du conseil
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Approuver la nomination de M. Souleymane Guissé à titre de président du Conseil interculturel de Montréal (CIM) pour un mandat de 2 ans, de janvier 2020 à janvier 2022, de Mme Angela Sierra au titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant le 23 mars 2021 et de Mme Marie-Christine Jeanty au titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant en janvier 2021. Approuver le renouvellement du mandat de M. François Fournier à titre de membre du CIM pour un second mandat de 3 ans se terminant le 21 novembre 2022.

CONTENU

CONTEXTE

Le règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) encadre le fonctionnement du Conseil, notamment le nombre de membres constituant le Conseil et leurs qualifications. Ce règlement prévoit que le Conseil est composé de 15 membres, dont une personne siégeant à la présidence et deux personnes siégeant à la vice-présidence (article 3). Lorsqu'il y a des départs ou des fins de mandat, les postes devenus vacants doivent être comblés dans les six mois (article 11).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 1209 - 18 novembre 2019 - Approuver le renouvellement du mandat de M. Souleymane Guissé à titre de membre du Conseil interculturel de Montréal (CIM) pour un second terme de 3 ans, du 22 novembre 2019 au 22 novembre 2022. Approuver les nominations de Mme Sonia Djelidi, M. Bertrand Lavoie et Mme Catherine Limperis à titre de membres du Conseil interculturel de Montréal pour un mandat de 3 ans, du 22 novembre 2019 au 22 novembre 2022 (11979680004).

CM1919 1043 - 17 septembre 2019 - Approuver le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil Interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal.

CM18 0107 - 22 janvier 2018 - Approuver la nomination de cinq membres du Conseil interculturel de Montréal (CIM), pour un mandat de trois ans, de janvier 2018 à janvier 2021, soit Mme Wafa Al Hamed, M. Stendolph Ismael, M. Rafael Benitez, Mme Marie-

Christine Jeanty et Mme Cécile Deschamps. Approuver le renouvellement pour un deuxième mandat la nomination de deux membres soit Mme Fanny Guérin et Mme Angela Sierra jusqu'au 23 mars 2021. Désigner M. Moussa Sène à la présidence et Mme Sabine Monpierre à la première vice-présidence jusqu'au terme de leurs mandats respectifs (1176467002).

CM16 1228 - 21 novembre 2016 - Approuver les nominations de six membres du Conseil interculturel de Montréal (CIM), pour un mandat de trois ans, soit du 21 novembre 2016 au 21 novembre 2019. Désigner un membre à la vice-présidence (2e) et un membre à la présidence (1162714002).

CM15 0269 - 23 mars 2015 - Approuver la nomination de 8 membres du Conseil interculturel de Montréal pour un mandat de 3 ans, soit du 23 mars 2015 jusqu'au 23 mars 2018. Approuver le renouvellement des mandats de 7 membres. Désigner 2 membres à la vice-présidence (1er et 2e). Désigner un membre à la présidence du Conseil interculturel de Montréal. (1142714004).

CM02 0137 - 25 mars 2002 - Adoption du règlement sur la constitution du Conseil interculturel de Montréal (1020960001).

DESCRIPTION

Nomination à la présidence et à la vice-présidence :

Selon le règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051), le mandat de la présidence et de la vice-présidence du Conseil interculturel de Montréal est d'une durée de 2 ans, renouvelable pour la même période de façon consécutive une fois (article 7).

Fin de mandat des membres à la présidence et à la vice-présidence :

Monsieur Moussa Sène a été nommé président du CIM le 22 janvier 2018 pour un mandat se terminant le 21 novembre 2019. Son poste doit être remplacé par la nomination d'une nouvelle personne membre.

Madame Sabine Monpierre a été nommée vice-présidente du CIM le 22 janvier 2018 pour un mandat se terminant le 21 novembre 2019. Son poste doit être remplacé par la nomination d'une nouvelle personne membre.

Monsieur François Fournier a été nommé vice-président du CIM le 22 janvier 2018 pour un mandat se terminant le 21 novembre 2019. Il ne souhaite pas poursuivre à titre de vice-président. Son poste de vice-président doit être remplacé par la nomination d'une nouvelle personne membre. Toutefois, son renouvellement de mandat est présenté.

Renouvellement d'un membre pour un second mandat

Le règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) stipule que "les personnes membres du conseil sont nommées par le conseil de la ville pour un mandat d'une durée de 3 ans, sur recommandation du comité de sélection. Un mandat est renouvelable pour la même période de façon consécutive une fois" (article 7).

Monsieur François Fournier aura accompli un premier mandat de trois ans comme membre du CIM le 21 novembre 2019. Le membre souhaite poursuivre son engagement au sein du CIM et il a fait montre d'assiduité lors des rencontres et activités.

- Il est donc suggéré de procéder à son renouvellement pour un second mandat de trois ans se terminant en novembre 2022.

Élection des membres à la présidence et à la vice-présidence :

La personne membre d'un conseil peut poser sa candidature pour le siège de la présidence et pour l'un des sièges à la vice-présidence au sein de ce conseil. L'élection du siège à la présidence se fait par vote à la majorité absolue lors d'une assemblée et l'élection des sièges à la vice-présidence se fait par vote à la majorité simple lors d'une assemblée. Le

conseil recommande la ou le candidature.s au conseil de la ville (article 31).

Lors de l'assemblée des membres du 2 octobre 2019, les 13 membres présents ont élu Monsieur Souleymane Guissé à titre de président du CIM à la majorité absolue à la suite d'un deuxième tour. Lors de cette même élection, Madame Angela Sierra et Madame Marie-Christine Jeanty sont élues par les membres au titre de vice-présidente. La comptabilisation des votes a été faite par la secrétaire-rechercheuse, Madame Marie-Claude Haince, et la secrétaire d'unité administrative, Madame Christine De Kinder, agissant à titre de scrutatrice.

Ainsi, à la suite du départ des membres à la présidence et à la vice-présidence et de l'élection du 2 octobre 2019, il est recommandé de procéder à :

- la nomination de Monsieur Souleymane Guissé à titre de président du CIM pour un mandat de 2 ans, de janvier 2020 à janvier 2022;
- la nomination de Madame Mme Angela Sierra à titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant le 23 mars 2021.
- la nomination de Mme Marie-Christine Jeanty à titre de vice-présidente du CIM pour un mandat débutant en janvier 2020 et se terminant en janvier 2021.

JUSTIFICATION

Le règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) prévoit que toute vacance au sein du Conseil doit être comblée dans les six mois où elle survient (article 11).

Le mandat de la présidence et de la vice-présidence du Conseil interculturel de Montréal est d'une durée de 2 ans, renouvelable pour la même période de façon consécutive une fois (article 7)

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le conseil de la Ville met à la disposition du CIM les sommes nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Le budget total de fonctionnement du Conseil interculturel de Montréal est de 231 000 \$ pour 2019. Ce montant est assuré à 100 % par la Ville de Montréal. La création d'une banque de candidatures permet de limiter les coûts engendrés par le processus d'appel de candidatures.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Par la production d'avis et la tenue d'activités traitant de la question des relations interculturelles, le Conseil vise à informer l'Administration municipale des principaux enjeux en matière de relations interculturelles à Montréal et à formuler diverses recommandations visant à favoriser un mieux vivre ensemble. La nominations de membres est donc essentielle au bon déroulement des activités et travaux du Conseil interculturel de Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un communiqué de presse sera émis et l'annonce sera également fait sur les médias sociaux.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

16 décembre 2019 : date visée pour l'approbation au conseil de ville.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude HAINCE
Secrétaire-recherchiste

Tél : 514-868-4490
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-20

Marie-Eve BONNEAU
Adjointe à la présidence

Tél : 514 872-6276
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-11-29

CONSEIL INTERCULTUREL – TABLEAU DES FINS DE MANDATS DES MEMBRES – Novembre 2019

NOM	Arrondissement	1^{er} mandat Membre	2^e mandat Membre	1^{er} mandat Pr / VP	2^e mandat Pr / VP
Fanny Guérin	Ville-Marie	Mars 2015-Mars 2018 GDD 1142714004 CM15 0269 du 23-03-2015	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018		
Angela Sierra	Anjou	Mars 2015-Mars 2018 GDD 1142714004 CM15 0269 du 23-03-2015	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018	Janvier 2020-Mars 2021	
Souleymane Guissé	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	Nov. 2016 – nov. 2019 GDD 1162714002 CM16 1228 du 21-11-2016	Nov. 2019 – nov. 2022 GDD 1197968004 CM19 1209 du 18-11-2019	Janvier 2020-janvier 2022	
Wafa Al-Hamed	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018			
Rafael Benitez	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018			
Cécile Deschamps	Ville-Marie	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018			
Stendolph Ismael	Anjou	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018			
Marie-Christine Jeanty	Rosemont-La-Petite-Patrie	Janv. 2018 – Janv. 2021 GDD 1176467002 CM18 0107 du 22-01-2018		Janvier 2020- janvier 2021	
Frédéric Dejean	Verdun	Déc. 2018 – Déc. 2021 GDD 1187968004 CM18 1489 du 17-12-2018			

Juste Rajaonson	Rosemont-La-Petite-Patrie	Déc. 2018 – Déc. 2021 GDD 1187968004 CM18 1489 du 17-12-2018			
Aranzazu Recalde	Rosemont-La-Petite-Patrie	Fév. 2019 – Fév. 2022 GDD 1197968001 CM du 25-02-2019			
Sonia Djelidi	Ville-Marie	Nov. 2019 – nov. 2022 GDD 1197968004 CM19 1209 du 18-11-2019			
Bertrand Lavoie	Verdun	Nov. 2019 – nov. 2022 GDD 1197968004 CM19 1209 du 18-11-2019			
Catherine Limperis	Saint-Laurent	Nov. 2019 – nov. 2022 GDD 1197968004 CM19 1209 du 18-11-2019			
François Fournier	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Nov. 2016 – Nov. 2019 GDD 1162714002 CM16 1228 du 21-11-2016	Nov.2019-Nov. 2022	Nov. 2016 – Nov. 2019 GDD 1162714002 CM16 1228 du 21-11-2016	

PROFIL PROFESSIONNEL

- Près de dix ans d'expérience en immigration et en relation interculturelles
- Très au fait des enjeux de la diversité ethnoculturelle et des relations interculturelles à Montréal
- Connaissance du terrain et du réseau des acteurs de l'interculturel (universitaire, communautaire, institutionnel, etc.)
- Bonne communication orale et écrite et bon sens des relations publiques
- Parfaite connaissance des enjeux municipaux
- Bon sens de la planification, de l'organisation et de gestion des priorités
- **Qualités personnelles** : rigueur, éthique, leadership, intelligence émotionnelle, etc.

Responsable comité avis et recherche **Janvier 2018 - à ce jour**
Conseil Interculturel de Montréal, Ville de Montréal

- Planifier, coordonner et animer les travaux et les rencontres du comité
- Travailler en étroite collaboration avec la coordination et les membres du comité
- Piloter et assurer la rédaction de avis et mémoires
- Présenter les avis et les recommandations lors d'événements
- Assurer le bon fonctionnement du comité avis, recherche et suivi

Coordonnateur créneau insertion socioprofessionnelle **Mars 2019 - à ce jour**
Collectif des entreprises d'insertion du Québec, Montréal

- Mettre en oeuvre le Créneau Insertion Socioprofessionnelle du plan d'action gouvernemental en économie sociale (PAGES) 2015 - 2020
- Planifier, organiser et animer des rencontres du comité national de coordination
- Accompagner les entreprises d'économie sociale dans la conception de projets innovants et l'élaboration de leurs redditions de compte au ministère
- Réaliser des évaluations de mesures d'impact social
- Rédiger les rapports et les procès-verbaux

Conseiller en emploi & médiateur interculturel **Juillet 2014 - février 2019**
Carrefour Jeunesse-emploi Bourassa-Sauvé, Montréal-Nord

- Accueillir les nouveaux arrivants, analyser leur parcours migratoire et évaluer leurs besoins
- Accompagner les nouveaux arrivants dans leur processus d'intégration économique et sociale au Québec
- Concevoir et animer des ateliers de recherche d'emploi
- Développer des stratégies innovantes pour placer en emploi les nouveaux arrivants
- Travailler en concertation avec les partenaires et les acteurs du milieu

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Chargé de projet

Septembre 2012 - Mai 2014

Fédération des communautés culturelles de l'Estrie, Sherbrooke

- Travailler à un portrait de l'immigration sherbrookoise
- Identifier les lacunes qui freinent l'atteinte des objectifs en matière d'attraction et de rétention des immigrants
- Assurer une meilleure intégration professionnelle et sociale des personnes immigrantes dans la région de l'Estrie
- Rédiger des rapports, faire des recommandations et proposer des pistes d'action

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (SUITE)

Agent d'intégration

Août 2008 - Mai 2010

Université de Grenoble, Grenoble, France

- Accueillir les étudiants internationaux, analyser et évaluer leurs besoins
- Accompagner les nouveaux étudiants dans leurs processus d'intégration sociale et scolaire
- Soutenir et conseiller les étudiants internationaux dans leurs démarches administratives
- Travailler en concertation avec les associations étudiantes et les organismes communautaires
- Organiser des activités de rapprochement interculturel sur le campus universitaire (jumelage interculturel, parrainage)

FORMATION ACADÉMIQUE

2013

Maitrise en médiation interculturelle

Université de Sherbrooke, Québec

2010

Maitrise en études anglophones

Université de Grenoble, France

2008

Baccalauréat en études anglophones

Université de Grenoble, France

IMPLICATION SOCIALE

Membre du Comité Consultatif des Personnes Immigrantes

Mai 2017 - Février 2019

Commission des Partenaires du Marché du Travail (Gouvernement du Québec), Montréal

Administrateur

Juillet 2017 - février 2019

Rond-Point Jeunesse au travail, Montréal

INTÉRÊTS

- Développement communautaire et social
- Gestion de projet / Politique municipale
- Médiation interculturelle
- Médias sociaux et communication digitale

QUI EST ANGELA SIERRA?

Angela Sierra est une montréalaise d'origine colombienne, devenu citoyenne canadienne en 2004. Elle détient un baccalauréat en communication et journalisme et un diplôme en études en cinéma et télévision. Elle vit et travaille à Montréal depuis 1999.

Angela Sierra est une citoyenne du monde. Ses expériences personnelles et professionnelles lui permettent de s'adapter facilement à différents contextes culturels.

En effet, en plus de ses obligations professionnelles quotidiennes, Angela est une citoyenne engagée. À titre de gestionnaire et promoteur culturelle elle dirige depuis 2007 la Fondation LatinArte. Par ce réseau, elle connaît le milieu culturel de Montréal

Son parcours et son intérêt pour les arts et la culture font d'Angela Sierra une personne expérimentée dans le domaine de la gestion, les communications et de la production d'événements culturels. A ce titre, elle a œuvrée entre autres à l'organisation, à la planification et à la réalisation du Festival *LatinArte*, le festival *Festivalissimo* et des activités culturelles du Consulat général de la Colombie à Montréal.

De plus, les séjours prolongés en France, où elle a vécue sept ans à Marseille, en Colombie, où elle est née, et à Montréal, où elle vit depuis 1999, lui confèrent des compétences utiles parmi les communautés d'origines diverses desservis par la Ville de Montréal, facilitant la prise de contacts professionnels et personnels auprès de ces publics.

En octobre 2012, la Chambre de Commerce latino-américaine du Québec dévoilait son nom en tant que finaliste dans la catégorie Leadership en action du Concours d'entrepreneuriat. La même année, elle est nommée par l'agence Média Mosaïque au Top 20 des personnalités de la Diversité 2012.

Angela Sierra a été nommée membre du Conseil interculturel de Montréal en mars 2015, où elle y siège encore.

Depuis 2017, Angela Sierra mobilise la communauté latino-américaine vers la création de la Maison des Amériques, le premier centre mettant en lumière le continent américain et misant sur une offre d'affaires, culturelle et communautaire de proximité, accessible à un large public.

VOICI LE SOMMAIRE DE SES COMPETENCES

- Baccalauréat en communication et journalisme.
- Expérience pertinente en relations publiques.
- Connaissance approfondie des particularités culturelles propres à la ville de Montréal.
- Espagnol et français (excellente maîtrise parlée et écrite). Anglais (intermédiaire).
- Excellente communicatrice, organisée et créative.

UN PEU D'HISTOIRE

Après avoir fini son baccalauréat en communication et journalisme, Angela décide de partir en France pour compléter sa formation par une spécialisation en cinéma et télévision.

Le projet de formation devient un choix de vie et elle s'installe à Marseille. Son intégration à la société française enrichi son expérience personnelle et professionnelle.

De retour en Colombie, elle s'installe sur la Cote caraïbe et découvre son pays d'origine. Grace à la vision acquise en Europe, elle évoluera alors rapidement au niveau professionnel. Cependant, elle s'ennuie de la culture francophone.

En vacances au Québec au printemps 1998, c'est le coup de cœur ! Angela découvre l'Amérique du nord en français et constate l'ouverture des québécois, leur latinité, leur amabilité, le dynamisme culturel de cette société...Bref, le choix est fait : elle décide d'immigrer !

Angela Sierra a établi des contacts dans son domaine à sa première visite au Québec. Lorsqu'elle retourne à Colombie, elle a un contrat en production audiovisuelle pour TVA afin de travailler avec l'équipe d'enquêtes des affaires publiques à titre de chercheuse, d'accompagnatrice, de traductrice et de journaliste.

Installé à Montréal depuis décembre 1999, Angela est très bien intégrée à la société québécoise. En même temps qu'elle fondait sa famille, elle démarre la Fondation LatinArte. Elle reste toujours en contact avec le domaine des communications et des relations publiques, en travaillant à contrat pour plusieurs médias et organisations.

EXPERIENCE AU QUÉBEC

Depuis octobre 2018 :

La Maison des Amériques, Coopérative de solidarité

Directrice générale

Le premier point de rencontre pour la communauté latino-américaine en Montréal et la première Maison des Amériques en Amérique du Nord.

Depuis septembre 2007 :

Fondation LatinArte, Montréal

Directrice générale

Fondatrice de la première vitrine de promotion pour les artistes montréalais d'origine latino-américaine.

Mai 2005 à février 2007 :

TéléCaribe Inc., Montréal

Journaliste et chargée de production

Chargée de la recherche journalistique sur différents sujets, responsable de la mise en scénarios pour les productions, coordinatrice de tournages.

Janvier 2001 à octobre 2006 :

Étude de notaires Desjardins & Dumesnil (Me Martin Dumesnil), Montréal

Assistante juridique

Chargée d'assister les notaires dans leurs fonctions, telles que les tâches de préparation et suivi des dossiers immobiliers.

Janvier 2000 à janvier 2001 :

Étude de notaires (Me Daniel Manseau et Me Louise Bélanger), Montréal

Adjointe administrative

Chargée d'assister les notaires dans leurs fonctions, telles que les tâches de préparation et suivi des agendas et la saisie comptable; responsable de l'organisation des paies aux fournisseurs, des suivis des banques, réception de courrier, courriels et appels téléphoniques.

Janvier 2000 à avril 2001 :

Festivalissimo, Montréal

Directrice des communications

Direction des publications pour une manifestation culturelle qui diffuse la culture des pays hispanophones par différentes activités.

EXPERIENCES COMPLEMENTAIRES

- Journaliste correspondante à Montréal
Newsletter Colombia (Juin 1999)
- Journaliste bénévole
Radio Centre-Ville Saint-Louis Inc., Montréal (mars 1999)
- Journaliste et traductrice
Télé-Métropole Inc. (TVA Montréal), Colombie et Montréal (Nov. 1998)

EXPERIENCE COLOMBIENNE

Mars 1997 à déc. 1998:

S.P.I. International Ltda, Santa Marta, Colombie

Directrice générale

Responsable d'une entreprise en service de placement de personnel, avec 300 employés temporaires placés dans différentes entreprises clientes de la ville de Santa Marta; responsable des ventes et du service à la clientèle, de l'embauche, de la supervision, de l'état et du traitement des feuilles de paie.

Juin 1996 à mars 1997:

Hôtel La Sierra, Santa Marta, Colombie

Directrice de marketing et ventes

Responsable du département de ventes et marketing d'un hôtel de 40 chambres; responsable des activités de marketing, des ventes et du service à la clientèle, de la création et mise à jour du fichier clients.

Janvier 1996 à juin 1996 :

Cotelco Magdalena, Santa Marta, Colombie

Directrice exécutive

Responsable d'une association hôtelière de Santa Marta, regroupant les 12 hôtels plus importants de la ville; représentante lors des activités de promotion; chargée du maintien des liens avec le secteur hôtelier national; secrétaire d'assemblée aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.

EXPERIENCES COMPLEMENTAIRES

- Journaliste
Lumen 2000 TV, Bogotá, Colombie (juin 1987)

EXPERIENCE FRANCAISE

Juillet 1995 à oct. 1995 :

Répression Profil Vidéo, Marseille, France

Directrice de communications internes

Chargée d'assister la direction dans ses fonctions, telles que les tâches de préparation et suivi des réunions, de la gestion des ressources humaines et matérielles; responsable de l'organisation et coordination des communications internes et de la planification du travail des différentes équipes techniques.

EXPERIENCES COMPLEMENTAIRES

- Responsable de la vidéothèque et de l'accueil des accrédités
Festival International du Cinéma, Marseille, France (mai 1995)
Documentaire *Vue sur les Docs* (fév. 1994)
- Coordinatrice des actions universitaires de l'Université de Provence
Festival *Rencontre Andalousie à Aix*, Aix-en-Provence, France (nov. 1993)
- Organisation de la Journée du cinéma espagnol
Le Festival Tous Courts, Aix-en-Provence, France (juin 1992)
- Interprète et accueil des réalisateurs latino-américains et espagnols
Autour du 45ième Festival International du Film de Cannes, Cannes, France (mai 1992)
- Accueil des participants et invités
4ième Rencontre cinématographique, Cannes, France (déc. 1991)
- Directrice à la réalisation d'un film vidéo sur l'hypermarché Leclerc.
E. Leclerc-Marsedis, Marseille, France (mai 1991)

Formation Universitaire

Baccalauréat en communications et journalisme

(Título profesional de Comunicador Social y Periodista)

1989, Université Javeriana, Santafé de Bogotá, Colombie.

Diplôme en animation cinématographique et audiovisuelle

1994, Université de Provence, Aix-en-Provence, France

Anglais langue seconde

Déc. 1998 à avril 2000, Université McGill, Montréal

- Logiciels : WORD, EXCEL, POWER POINT
- Cours de démarrage d'entreprise
- Séminaire sur l'image publique
- Atelier sur la gestion des finances des entreprises et compagnies culturelles

LA VISION DU FUTUR

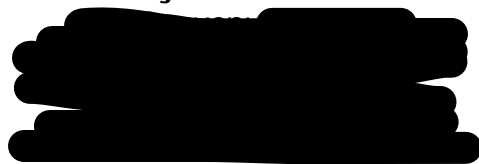
Après plusieurs expériences complémentaires au Québec, Angela Sierra est prête à relever un nouveau défi dans le domaine qui la passionne. Elle est donc disposée à mettre à profit ses connaissances et son expérience au sein de la présidence du Conseil Interculturel de Montréal.

Dans sa vision du futur, Angela voit :

- Montréal se lever comme la première ville au monde du *Vivre Ensemble*.

Angela Sierra est la personne la plus indiquée à relever le défi de Présidente du Conseil Interculturel de Montréal.

François Fournier



SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

- Ph. D. en sociologie et M.A. en science politique.
- Relations interculturelles, santé, corruption, intégrité, éthique.
- Recherche et analyse.
- Rédaction (rapports, synthèses documentaires, courts mémos, articles scientifiques, demandes de subvention).
- Conception et développement de stratégies et de méthodologies appropriées aux objectifs poursuivis, planification des étapes de réalisation et suivi des échéanciers.
- Travail en contexte multidisciplinaire.
- Gestion d'équipe.
- Appropriation rapide d'une problématique.
- Organisation d'événements (colloques avec experts, gestion de budgets).
- Capacité à travailler sous pression et à s'adapter aux imprévus.
- Maîtrise des deux langues officielles.
- Traduction de l'anglais vers le français.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Adjoint à la direction scientifique

2017-

Unité de soutien à la stratégie de recherche axée sur le patient

- Coordonnateur scientifique du guichet de services
- Coordination des concours menés avec des partenaires
- Coordination, rédaction et suivi du rapport annuel auprès des IRSC/CIHR
- Rédaction de divers documents (sur les conflits d'intérêts, sur les outils produit par les composantes).

Conseiller, coordonnateur à l'analyse et rédacteur

2012-2015

Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (Commission Charbonneau)

Responsabilités, de concert avec la direction de la recherche :

- Concevoir le plan du rapport.
- Développer une stratégie de consultation des citoyens et des experts.
- Planifier les étapes et assurer le suivi des échéances.
- Recrutement du personnel de recherche.
- Encadrer une équipe dédiée à l'analyse des principales notions au cœur du mandat (collusion, corruption, crime organisé et financement des partis politiques).

- Collaborer avec des experts européens et organiser une mission de recherche aux Pays-Bas, en Belgique et en France.
- Élaborer une méthodologie pour l'analyse des témoignages et encadrer l'équipe consacrée à cette analyse.
- Favoriser une approche multidisciplinaire de même qu'une collaboration active et soutenue avec l'équipe juridique.
- Rédiger mémos, notes de recherche et sections du rapport.

Professionnel de recherche

2008-2012

Chaire de recherche sur les imaginaires collectifs
(Université du Québec à Chicoutimi)

Sous la direction du professeur Gérard Bouchard :

- Coordonner et encadrer le travail d'assistants de recherche.
- Effectuer de la recherche documentaire et rédiger des notes de recherche.
Questions abordées : gestion de la diversité, rapports interculturels, immigration, intégration, cohésion sociale; révolution tranquille.

Directeur exécutif

2010-2011

Interculturalisme 2011

Sous la direction du professeur Gérard Bouchard :

- Organiser à Montréal, avec la participation du Conseil de l'Europe, un symposium international sur l'interculturalisme (mai 2011).
- Organiser un atelier sur l'interculturalisme (janvier 2011).
- Assurer la recherche de financement pour ces activités, les relations avec les commanditaires, la gestion du budget, le pilotage des réunions du comité exécutif d'Interculturalisme 2011, les communications avec les conférenciers (plus de 40 pour les deux événements), l'embauche et la supervision du webmestre, de la graphiste, de l'attaché de presse, du responsable des bénévoles, des interprètes (interprétation simultanée), et assurer les relations avec les autres fournisseurs.
- Coordonner la production des Actes du Symposium.

Consultant-participant

2008-2010

Groupe de travail du Conseil de l'Europe sur les compétences interculturelles
dans les services sociaux (Strasbourg)

- Échanger sur les politiques d'aménagement de la diversité culturelle dans les sociétés occidentales.
- Prononcer des conférences dans le cadre des travaux du groupe de travail.
- Rédiger un texte sur les courants antipluralistes en matière de diversité culturelle dans le cadre d'un ouvrage collectif publié aux éditions du Conseil de l'Europe.

Analyste senior**2007-2008**

Commission de consultation sur les pratiques d'accommodement reliées aux différences culturelles (Commission Bouchard-Taylor)

- Effectuer des recherches, contacter des intervenants clés et rédiger des documents sur une variété de thèmes en rapport avec la place de la religion, l'immigration et les relations interculturelles dans la société québécoise.
- Contribuer à la rédaction du rapport et à ses recommandations.
- Commenter les diverses versions du rapport jusqu'au dépôt du rapport final.

Professionnel de recherche**2002-2007**

Centre de bioéthique (Institut de recherches cliniques de Montréal)

- Effectuer des recherches documentaires et qualitatives. Rédiger articles et rapports.
- Animer et gérer un site Web consacré aux enjeux éthiques liés au réseautage de l'information de santé.
Questions abordées: défis des comités d'éthique de la recherche au Québec et au Canada (biobanques, etc.) et recherches multisites; vie privée et protection des renseignements personnels de santé; utilisations secondaires des informations de santé; systèmes nationaux de dossiers de santé électroniques.

Analyste et rédacteur**1999-2001**

Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse du Québec

- Effectuer la recherche pertinente et rédiger des chapitres et des recommandations pour le document *Bilan des droits de la personne au Québec depuis 25 ans* (Étude no 1 ; Étude no 4).

Professionnel de recherche**1996-2001**

Campus St-Luc. Cohorte St-Luc (C.H.U.M.)

- Conception, recherches qualitatives (entrevues, analyses, codage). Équipe de recherche multidisciplinaire, méthodologies qualitative et quantitative. Rédiger articles et rapports.
Questions abordées : santé publique, populations marginales, drogues injectables, VIH et Sida.

FORMATION

- Doctorat en sociologie (Université du Québec à Montréal)
- Maîtrise en science politique (UQÀM)
- Baccalauréat en science politique (UQÀM)
- Bourse d'excellence de la Fondation de l'UQÀM
- Bourse de doctorat du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada

ENGAGEMENTS CITOYENS

- Vice-président du Conseil interculturel de Montréal (2016-2019)
- Présidence (2002-2003) et vice-présidence (2001-2002) du Conseil d'établissement de l'École internationale de Montréal

SÉLECTION DE PUBLICATIONS, TRAVAUX ET CONFÉRENCES

Droits et libertés, relations interculturelles

- Gérard Bouchard, Gabriella Battaini-Dragoni, Céline Saint-Pierre, Geneviève Nootens et François Fournier (sous la direction de) (2011). *L'interculturalisme. Dialogue Québec-Europe. Actes du Symposium international sur l'interculturalisme (Montréal, 25-27 mai 2011)*. Montréal, 611p.

- «Les résistances à la diversité culturelle : l'argumentaire antipluraliste et autres objections courantes», dans *Accommodements institutionnels et citoyens : cadres juridiques et politiques pour interagir dans des sociétés plurielles*, Tendances de la cohésion sociale, no 21, Conseil de l'Europe, décembre 2009, pp.197-220.

- Conférence. *Touche pas à mon identité! Touche pas à ma laïcité! Antipluralisme et laïcisme au Québec*. Groupe de travail sur les compétences interculturelles dans les services sociaux, Conseil de l'Europe, Strasbourg, 7-8 décembre 2009.

- Conférence. *Les résistances à la diversité culturelle : l'argumentaire antipluraliste et autres objections courantes*. Groupe de travail sur les compétences interculturelles dans les services sociaux, Conseil de l'Europe, Strasbourg, 8-9 juin 2009.

- Conférence. *Intégration des immigrants : quels obstacles?*, Groupe de travail sur les compétences interculturelles dans les services sociaux, Conseil de l'Europe, Strasbourg, octobre 2008.

- Conférence. *Synthèse du rapport de la Commission de consultation sur les pratiques d'accommodement reliées aux différences culturelles*, Groupe de travail sur les compétences interculturelles dans les services sociaux, Conseil de l'Europe, Strasbourg, 5-6 juin 2008.

- *La charte québécoise des droits et libertés après 25 ans : bilan et recommandations* (avec P. Bosset, M. Coutu et M. Garon), Direction de la recherche, Commission des droits de la personne et de la jeunesse du Québec, 2001.

- *Violence et racisme au Québec. Rapport du Comité d'intervention contre la violence raciste* (avec le Centre maghrébin de recherche et d'information, la Commission des droits de la personne du Québec, le Congrès juif canadien et la Ligue des droits et libertés), juin 1992, 115p.

- Sondage "Forum Droits & Libertés": rapport d'analyse, (sous la direction de M. Garon), Direction de la recherche, Commission des droits de la personne du Québec, juillet 1991, 75p.

Vie privée, socio-éthique du réseautage de l'information de santé, éthique de la recherche

- «Who's Minding the Shop? The Role of Canadian Research Ethics Boards in the Creation and Uses of Registries and Biobanks» (avec Kevin Brazil, Michael D. Coughlin, Claudia Emerson, Lisa Schwartz, Karen V. Szala-Meneok, Karen M. Weisbaum et Don Willison). *BMC Medical Ethics* 9 (2008) 17-23.

- *Rapport de consultation. Forum des promoteurs de la protection des participants humains aux recherches au Canada (le Forum)*, (avec Marie Hirtle, Karen Weisbaum, Sébastien Lormeau et Emmanuelle Marceau) Version 2.0 - 29 février 2008, 56 p.

- «Access to medical records for research purposes: Varying perceptions across Research Ethics Boards», (avec Donald J Willison, Claudia Emerson, Karen V Szala-Meneok, Elaine Gibson, Lisa Schwartz, Karen M Weisbaum, François Fournier, Kevin Brazil, et Michael D Coughlin), *Journal of Medical Ethics*, 2008; 34: 308-314.

- *Secondary Uses of Personal Information Held on National Electronic Health Record Systems: Key Developments, Issues and Concerns*, (avec David J. Roy), Juin 2007, 90 pages. Réalisé dans le cadre d'une subvention du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

- Conférence: «Is the Personal information of Canadians Out of Control? Measuring Control and Perceptions of Trust Based on the Globalization of Personal Data Survey », *GPD International Survey Workshop*, Queen's University, 17 et 18 Novembre 2006.

- *Public Opinion in Quebec on Privacy Issues and Protection of Personal Data (1994-2004). A Report.* Background Paper for the Queens Surveillance Project, Global Privacy of Data, Centre for Bioethics, Institut de recherches cliniques de Montréal, 11 April 2005, 50p.

- *Le réseautage de l'information de santé. Manuel pour la gestion des questions éthiques et sociales* (avec D.L. Demers, M. Lemire M, P. Péladeau P, M-C Prémont et D.J. Roy), Montréal, Centre de bioéthique, IRCM, Montréal, 2004, 268 p. (Réalisé dans le cadre d'une subvention de Santé Canada)

- «Le rôle des Comités d'éthique de la recherche en matière de respect de la vie privée, de protection des renseignements personnels et de sécurité», Conférence aux Journées de bioéthique, Centre de recherche en éthique de l'Université de Montréal, 25-26 septembre 2003.

Santé publique et usagers de drogues injectables

- «Syringe exchange policies and dynamics: an ethnographic comparative Montreal/Vancouver perspective» (avec C. Bellot, P. Spittal, S. Alarie, M. Perreault et J. Bruneau), Canadian association on HIV research (CAHR), Toronto, juin 2001.

- «Risk minimisation among cocaine IDUs: a comparative Montreal/Vancouver case study» (avec S. Alarie, M. Perreault, P. Spittal, C. Bellot et J. Bruneau), Canadian association on HIV research (CAHR), Toronto, juin 2001.

- «*High risk vs low risk seronegative cocaine IDUs: comparing injection social dynamics*» (avec M. Perreault, S. Alarie, C. Bellot et J. Bruneau), Canadian association on HIV research (CAHR), Montréal, juillet 2000.

- «*Social contexts' influence on IDU risk taking and HIV transmission*» (avec M. Perreault, S. Alarie, J. Bruneau et B. van Caloen,), Aids Impact Conference, Ottawa, juillet 1999.

- *La prise de risque sous l'angle de sa routinisation* (avec Sophie Alarie, sous la direction de M. Perreault, J. Bruneau et B. van Caloen), Rapport de recherche, Cohorte Saint-Luc, CHUM/Campus Saint-Luc, juin 1999, 49 p.

- *Modélisation qualitative des comportements des usagers de drogues intraveineuses fréquentant ou non les programmes d'échange de seringues à Montréal* (avec N. Brunelle, sous la direction de J.Bruneau, B. van Caloen et M. Perreault), Rapport de recherche, Cohorte Saint-Luc, CHUM/Campus Saint-Luc, 1997, 142 p.

Problématiques familiales

- «*Les pères décrocheurs: au-delà des apparences et des discours*». Conférencier expert au Palais de Justice de Montréal à l'invitation du Service de l'expertise et du Service de médiation à la famille des Centres Jeunesse de Montréal. Décembre 1996.

- «*Paternités brisées: trajectoires de pères en rupture de contact avec leur enfant*» (avec A. Quéniart), dans Enfances. Perspectives sociales et pluriculturelles (sous la direction de R.B. Dandurand, R. Hurtubise et C. LeBourdais), Institut québécois de recherche sur la culture, Québec, 1996, pp.173-186.

- «*Les pères décrocheurs: au-delà des apparences et des discours*» (avec A. Quéniart), dans Comprendre la famille, Actes du 3e Symposium sur la famille (sous la direction de J. Alary et L. Éthier), Presses de l'Université du Québec, 1996, pp.69-79.

- «*Synthèse des représentations vis-à-vis de l'initiative 1,2,3 GO! et son évaluation*» (avec D. Damant, M. Cinq-Mars, D. Fortin et Y LeBossé), Groupe de recherche et d'action sur la victimisation des enfants, coll. Les cahiers du GRAVE, vol. 6, no 3 , Montréal 1999, 78 p.

- *L'engagement paternel à Pointe-Calumet: une analyse qualitative auprès de 15 pères*, document de recherche pour le Groupe de recherche et d'action sur la victimisation des enfants (GRAVE), LAREHS/UQAM, 1996, 86 p.

- *Le phénomène du désengagement chez les pères séparés et divorcés: une typologie des trajectoires* (sous la direction de A. Quéniart), Rapport-synthèse de recherche pour le Conseil québécois de recherche en sciences sociales (CQRS), Laboratoire de recherche en écologie humaine et sociale (LAREHS/UQAM), 1996, 25 p.

- *L'évaluation des programmes pour conjoints violents: recension des écrits* (sous la direction de D. Fortin), document de recherche, Laboratoire de recherche en écologie humaine et sociale (LAREHS/UQAM), 1995, 48p.

- *Les formes contemporaines du rapport à la famille, à la parentalité et à l'enfant chez les pères québécois: un essai de typologie sociologique* (sous la direction d'A. Quéniart), Rapport de recherche, Laboratoire de recherche en écologie humaine et sociale (LAREHS/UQAM), 1994, 151p.

Marie-Christine Jeanty

Diplômée en animation et recherche culturelles (bac par cumul en COM) Marie Christine Jeanty surprend par l'éclectisme de son parcours académique et professionnel. Un fil conducteur : sa détermination à contribuer à l'édification d'un monde meilleur, ouvert à toutes les différences, résolu dans la promotion et la défense de l'égalité entre tous les humains.

Dès l'âge de 15 ans, Madame Jeanty s'implique bénévolement lors d'événements qui la mettent en contact avec des communautés de toutes les origines: Fête des enfants de Montréal, Tour de l'Ile, activités de la Maison d'Haïti, aujourd'hui c'est comme membre du CIM qu'elle poursuit cette quête.

EXPÉRIENCE

<p>Nov 2019-</p>	<p>Responsable des Communications -La Maison d'Haïti</p> <p>Contrat dans le cadre de l'organisation de l'événement de commémoration des 10 ans après le séisme en Haïti : Ayiti la 10 ans!</p> <ul style="list-style-type: none">○ Faire le lien avec la TOHU pour assurer la visibilité de l'événement○ Créer un plan de communication pour l'événement toujours en travaillant étroitement avec la TOHU○ Monter un calendrier de publication sur les médias sociaux○ Répondre aux demandes des membres des médias○ Publier sur les médias sociaux pendant l'événement
<p>Juin -oct.2019</p>	<p>Chargée de Projet de la Rue Dijon-La Pépinière Espaces Collectifs</p> <ul style="list-style-type: none">○ Gérer le budget de fonctionnement○ Concevoir avec le milieu une programmation adaptée aux différentes clientèles du site○ Accompagner le milieu vers une autonomisation du site○ Favoriser un climat d'échanges et de rencontres entre citoyens du quartier○ Mobiliser le milieu autour du projet et de la programmation○ S'assurer que le site soit sécuritaire○ Interagir avec le bailleur de fond institutionnel, les organismes et les citoyens du quartier
<p>Mars 2017-auj</p>	<p>Aide-bibliothécaire auxiliaire-Arrondissement de Montréal-Nord</p> <ul style="list-style-type: none">○ Accueil et orientation des usagers○ Répondre aux questions des usagers au téléphone○ Assurer le maintien d'une atmosphère agréable à la bibliothèque○ Redressage et classement des ouvrages

<p>Janvier 2017- Décembre 2017</p>	<p>Assistante-relationniste Natasha Kanapé Fontaine</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion des relations publiques et de l'agenda, ○ mise à jour du site www.natashakanapefontaine.com Née en 1991 à Baie-Comeau, ○ Natasha Kanapé Fontaine est Innu, originaire de Pessamit sur la Côte-Nord. Poète-interprète, comédienne, artiste en arts visuels et militante pour les droits autochtones et environnementaux, elle vit à Montréal. L'une des voix les plus importantes du Québec.
<p>Février 2016-auj.</p>	<p>Journaliste pigiste-MatTv.ca-webzine culturelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Alimenter la chronique Quoi faire cette semaine? ○ Couvrir des événements culturels diversifiés
<p>Février 2016-auj.</p>	<p>Animatrice de consultation publique/contractuel- <u>Convercité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le rôles des animateurs (contractuels) est de faciliter la participation du public et/ou des entités aux consultations en assurant la fluidité des échanges; de prendre des notes et de rédiger les comptes-rendus suite aux consultations. ○ Convercité préconise une planification, une gestion et un aménagement urbains inclusifs. Convercité a pour mission d'éclairer la prise de décision, en plaçant l'humain au cœur des projets de planification, de gestion et d'aménagement urbains

<p>Avril 2012 – Mai 2013</p>	<p>Animatrice du Projet Raconte-Moi... Haïti et Montréal- <u>Centre d'Histoire de Montréal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinatrice de production : recherche des lieux de tournages, demande de permis, gestion des horaires de tournages, aide à la gestion du budget et archivage des entrevues pour le documentaire lié au projet réalisé dans le cadre d'une entente de la Ville de Montréal avec le MICC ○ Animation d'ateliers suite à la projection du film et d'une visite de l'exposition en collaboration avec le service de Médiation culturelle de l'arrondissement de Montréal-Nord avec des étudiants de l'école Louis-Frédéric et du Cégep Marie-Victorin
<p>Mars 2007- Septembre 2011</p>	<p>Recherchiste et Chroniqueuse culturelle- <u>CPAM1410 Radio-Union.com</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ à l'émission Réveil Matin du lundi au vendredi de 6 à 9h (7h40): prise d'agendas pour les animateurs et tenue d'une revue de presse quotidienne. Parler de la vie culturelle montréalaise au sens large ainsi que des différentes activités culturelles et artistiques de la communauté haïtienne de Montréal. ○ à l'émission « Champs libres » de 9h à 13h <ul style="list-style-type: none"> ▪ Parler de la vie culturelle montréalaise au sens large ainsi que des différentes activités culturelles et artistiques de la communauté haïtienne de Montréal. ○ Participation au comité de la radio responsable de la campagne des paniers de Noël en déc. 2010 et annuellement à celui de la levée de fonds pour Opérations Enfants Soleil (2006-2011)
<p style="background-color: #c0392b; color: white; padding: 5px; text-align: center;">2009-2016</p>	<p style="background-color: #2e8b8b; color: white; padding: 5px;">Équipe volante - <u>Groupe Milagro</u></p> <p>J'ai eu à assister la relationniste Martine St-Victor au cours de plusieurs événements plus particulièrement au niveau de la gestion de l'accueil des membres des médias ainsi que des invités v.i.p.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soirée annuelle Je Love Haïti (janvier 2012-2014, 2016) pour souligner les aspects positifs de la Perle des Antilles à la suite de l'annonce du nouveau forfait découverte d'Air Transat • Soirée Haha Haïti (été 2013) afin d'amasser des fonds pour la création d'une école de l'Humour en Haïti ainsi que de donner une vitrine à des humoristes venus d'Haïti • Soirée Prix International du Courage Féminin de Reporters Sans Frontières et à Michelle Bachelet (octobre 2010) • Conférence de Presse de Michel Martelly (auj. président) annonçant sa candidature aux élections présidentielles de la république d'Haïti à l'Ex-Centris (août 2010) • Défilé Unité pour Haïti à la Maison Ogilvy (17 mars 2010) <ul style="list-style-type: none"> ▪ "We are the World" (Spectacle bénéfique hommage à Michael Jackson) 23 août 2009 au Club Soda
<p style="background-color: #c0392b; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Été 2005-2015</p>	<p style="background-color: #2e8b8b; color: white; padding: 5px;">Assistante à la logistique - <u>Mel Productions Inc.</u></p> <p>Soutien général à la logistique : au niveau promotionnel (vente de billets, diffusion de l'information) ainsi qu'à la porte lors de spectacles. Dans une volonté de promouvoir la culture haïtienne auprès de la société québécoise, MEL productions a organisé des spectacles et des expositions au MAI, au Gesù et à la TOHU. L'entreprise a aussi collaboré avec la Fondation One Drop lors de soirées bénéfiques pour Haïti, au Palais des Congrès de Montréal et au Vieux-Port de Québec.</p>
<p style="background-color: #c0392b; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Octobre 2007- Mars 2008</p>	<p style="background-color: #2e8b8b; color: white; padding: 5px;">Commis de galerie - <u>DHC Art Fondation pour l'art contemporain</u></p> <p>Commis de galerie : répondre aux questions des visiteurs concernant l'exposition en cours et sur la mission de la Fondation.</p>
<p style="background-color: #c0392b; color: white; padding: 5px; text-align: center;">2008-</p>	<p style="background-color: #2e8b8b; color: white; padding: 5px;">AUTRES EXPÉRIENCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banque Nationale du Canada (sept. 2015-février 2016): Représentante au

<p>aujourd'hui</p>	<p>service à la clientèle solutions transactionnelles au particulier</p> <ul style="list-style-type: none"> • ARO INC. (fév. 2015-juin 2015): agente de recouvrement • Global Crédit et Collection (sept.2010-août 2011): agente de recouvrement • La Compagnie de la Baie d'Hudson (sept.2008-sept. 2010): Associée aux ventes, 4ème étage (La Baie Centre-ville). <p>BÉNÉVOLAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membre du Conseil Interculturel de Montréal: Le CiM est une instance consultative de la Ville de Montréal composée de 15 membres bénévoles de la société civile. Il donne son avis au conseil de Ville et au comité exécutif sur les services et les politiques à mettre en œuvre afin de favoriser l'intégration et la participation des membres des communautés d'origines diverses à la vie politique, économique, sociale et culturelle de la ville. Il donne des avis sur toute question d'intérêt pour les communautés d'origines diverses ou portant sur les relations interculturelles dans les domaines de compétence municipale. • Évènement Ayiti là : Une série d'activités organisées conjointement par la Maison d'Haïti et la TOHU étalée sur 3 jours (10 au 12 jan. 2015) en association avec une quarantaine d'organismes et d'artistes afin de souligner le cinquième anniversaire du séisme du 12 janvier 2010 en Haïti. <ul style="list-style-type: none"> ○ Assistance à la gestion logistique avant l'évènement ○ Assistance à la Coordination de l'équipe de bénévoles ○ Aide à l'accueil des organismes et coopératives lors de la journée de préparation ○ Assistance à la régie durant le spectacle Ayiti en scène ○ Coordination de l'accueil des élus et des dignitaires lors de la journée de commémoration • À la Maison d'Haïti <ul style="list-style-type: none"> ○ suite au séisme à l'accueil ○ comme assistante du président du C.A au niveau de la production de lettres, d'ordre du jour, de documents de soutien en préparation aux différentes réunions (Word, Excel).
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÉDUCATION

<p>Sept. 2011-juin 2014</p>	<p>Université du Québec à Montréal</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Collation de grades 14 novembre 2015 ○ Certificat en anglais (Sept. 2012-juin 2014) ○ Certificat en animations et recherches culturelles
<p>Janvier 2003-Mai 2003</p>	<p>Université de Montréal</p> <p>Certificat en arts et Sciences: concentration histoire de l'art et science de la communication</p>

COMPÉTENCES

<p>Linguistiques :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Français : niveau avancé parlé et écrit
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Autres :	<ul style="list-style-type: none">○ Anglais : niveau avancé parlé et écrit○ Créole : niveau intermédiaire parlé et écrit○ Italien et Espagnol : niveau débutant parlé et écrit ○ Médias Sociaux et relation publiques○ Gestion de Projets○ Médiations Culturelle○ Organisation d'évènements
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Références disponibles sur demande



Dossier # : 1198712001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Centre de la sécurité civile
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Compétence d'agglomération :	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) à présenter une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 200 000 \$, dans le cadre du Volet 3 du programme Soutien des actions de préparation aux sinistres, et qu'il s'engage à en respecter toutes les conditions sans exception, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente pour en faire partie intégrante

Il est recommandé :

1- d'autoriser le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) à présenter une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 200 000 \$, dans le cadre du Volet 3 du programme Soutien des actions de préparation aux sinistres et qu'il s'engage à en respecter toutes les conditions sans exception, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente pour en faire partie intégrante;

2- que le SIM confirme que cette contribution municipale d'une valeur d'au moins 200 000 \$ sera attribuée à un projet qui totalise un investissement global de 477 364 \$ en sécurité civile;

3- d'autoriser, à cette fin, la chef de section au Centre de sécurité civile, à signer pour et au nom de la Ville, le formulaire de demande d'aide financière qui atteste que tous les renseignements annexes et engagements qu'il contient sont exacts;

4- de confirmer que le SIM a déjà complété et transmis l'outil d'autodiagnostic municipal fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et, à ce que les actions décrites au formulaire et à ses annexes soient réalisées, au plus tard, le 1er octobre 2020, ainsi qu'à conserver, pour une période d'au moins trois ans, tous les documents requis pour une reddition de compte à l'Agence sur demande.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2019-11-25 17:30

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1198712001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Centre de la sécurité civile
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Compétence d'agglomération :	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) à présenter une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 200 000 \$, dans le cadre du Volet 3 du programme Soutien des actions de préparation aux sinistres, et qu'il s'engage à en respecter toutes les conditions sans exception, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente pour en faire partie intégrante

CONTENU

CONTEXTE

Le Centre de sécurité civile (CSC) a comme mission d'assurer l'état de préparation de l'agglomération de Montréal et de soutenir les actions de prévention face aux sinistres majeurs, ainsi que de fournir un support stratégique à la coordination des intervenants en situation de mesure d'urgence et lors du rétablissement.

LE CCMU

Le Centre de coordination des mesures d'urgence (CCMU) est le lieu central de rassemblement des membres de l'Organisation de sécurité civile de l'agglomération de Montréal (OSCAM) lors de la mise en œuvre du Plan de sécurité civile de l'agglomération de Montréal (PSCAM). Le CCMU est le lieu de convergence d'information où les autorités municipales prennent connaissance de l'état de la situation et prennent des décisions stratégiques à cet effet.

Le CCMU est situé au 4040, avenue du Parc, au Quartier général du Service de sécurité incendie de Montréal. Sa salle principale possède des équipements informatiques, téléphoniques et audiovisuels qui soutiennent les actions de coordination des intervenants. Spécifiquement, ces équipements permettent, entre autres, l'échange d'information avec les intervenants externes, la diffusion des alertes à la population, le suivi à distance des indicateurs terrains, la diffusion de bilans périodiques aux intervenants et aux médias et l'analyse des secteurs affectés ainsi que la représentation cartographique de ces secteurs. Ainsi, le bon fonctionnement des équipements du CCMU est essentiel à la coordination des

mesures d'urgence.

Les équipements du CCMU servent à la mise en œuvre du PSCAM et, à cet effet, l'ensemble des équipements du CCMU permet à l'agglomération de Montréal de mieux respecter ses obligations légales lors d'un sinistre.

L'aménagement actuel du CCMU, ainsi que ses équipements, datent de plus de deux décennies. Lors des dernières mesures d'urgence, soit les inondations printanières de 2017 et 2019, ainsi que les chaleurs extrêmes de 2018, les déficiences du CCMU ont été mises en évidence et ont été soulignées par plusieurs intervenants, notamment : le manque d'ergonomie, les espaces de travail restreints et inefficace pour le travail collaboratif, le bruit ambiant causé par la proximité du Centre de communications du Service de Sécurité incendie, la technologie désuète et incompatible avec les technologies modernes, la difficulté d'obtenir des informations en temps réel provenant du terrain et les délais de production de cartographie opérationnelle, en particulier lors d'inondations.

Programme d'aide financière afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres des municipalités

En 2018, l'Agence municipale 9-1-1 du Québec a reçu du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation le mandat d'élaborer et de gérer un programme d'aide financière, afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres des municipalités. Le gouvernement a octroyé à cette fin une aide financière de 20 M\$.

Le volet 3 du programme est destiné à soutenir les municipalités afin d'améliorer leur état de préparation aux sinistres ainsi qu'à se conformer au nouveau Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre. La contribution financière de l'Agence est de 100% de la contribution de la municipalité jusqu'à concurrence de 200 000 \$.

Les activités admissibles sont celles réalisées depuis le 9 mai 2018 ou qui seront réalisées avant le 1er octobre 2020, liées à l'amélioration de la préparation de la municipalité aux sinistres majeurs, au processus de rétablissement après sinistre, à la formation des ressources municipales en sécurité civile, à la tenue de simulations ou d'exercices en sécurité civile, à l'acquisition d'équipements ou l'amélioration d'installations utilisées en sécurité civile. Les coûts du personnel municipal affecté au projet sont admissibles à titre de contribution municipale.

Le Centre de sécurité civile vise à déposer un projet pour la modernisation des outils et le réaménagement du CCMU.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Il est proposé de prendre connaissance du rapport sur la « Modernisation des outils et réaménagement du Centre de coordination des mesures d'urgence (CCMU) de l'agglomération de Montréal », et d'autoriser que le projet soit présenté à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin d'être admissible à une subvention de 200 000 \$. De façon sommaire, le projet consiste à la réalisation des travaux suivants :

1) Création d'un outil de gestion intégrée des sinistres qui offre les éléments suivants :

- Une cartographie représentant l'aléa selon son ampleur;
- Une cartographie des facteurs aggravants et de la géographie physique du territoire;
- Une cartographie détaillée des mesures d'atténuation planifiée;
- Une cartographie complète de l'environnement bâti pouvant être affecté par le sinistre;
- Une cartographie des vulnérabilités particulières des usages;
- Une cartographie des vulnérabilités particulières de la population;
- Une base de données intégrée qui permet des requêtes sur tous les éléments cartographiés (par exemple, l'adresse d'un bâtiment, son usage, ses particularités physiques);
- Une représentation par plateforme interactive et partageable en temps réel, qui est accessible par l'internet et éditable selon les droits d'accès de l'utilisateur;
- L'assignation de tâches terrains directement depuis la cartographie interactive aux appareils mobiles;
- Un outil mobile pour saisir des relevés terrains et transmettre les résultats et la progression en temps réel sur la plateforme interactive partageable;
- Un tableau de bord qui offre des statistiques en temps réel sur les actions terrains.

2) Achat d'un poste de travail haute performance pour les besoins en géomatique au CCMU et achat d'extensions pour le logiciel de géomatique utilisé, donnant ainsi accès à des fonctions avancées d'analyse spatiale;

3) Achat de licences pour les utilisateurs d'applications mobiles de cartographie déployés sur le terrain lors de mesures d'urgence;

4) Développement d'applications mobiles permettant la prise de données et la représentation cartographique en temps réel des activités terrain, et ce, pour tous types de sinistres;

5) Achat et installation d'une nouvelle matrice numérique centrale permettant de contrôler les équipements audiovisuels du CCMU;

6) Achat et installation d'une mosaïque d'écrans permettant de diffuser différents éléments visuels pour l'ensemble des intervenants du CCMU;

7) Achat et installation d'un projecteur tactile interactif;

8) Évaluation de l'acoustique du CCMU afin d'identifier le matériel adéquat pour réduire le bruit ambiant;

9) Achat et installation de tuiles acoustiques suite aux recommandations du rapport au point 8);

10) Retrait du mobilier existant;

11) Achat et installation de nouveaux bureaux à cloison et de chaises pour l'ensemble des postes de travail du CCMU;

12) Achat et installation d'ordinateurs et d'écrans d'ordinateurs supplémentaires pour l'ajout de postes de travail;

13) Travaux de peinture pour 3 murs du CCMU.

JUSTIFICATION

Tel que mentionné précédemment, l'aménagement actuel du CCMU, ainsi que ses équipements, datent de plusieurs années. Lors des dernières mesures d'urgence, soit les inondations printanières de 2017 et 2019, ainsi que les chaleurs extrêmes de 2018, les déficiences du CCMU ont été mises en évidence et ont été soulignées par plusieurs intervenants, notamment : le manque d'ergonomie, les espaces de travail restreints et inefficace pour le travail collaboratif, le bruit ambiant causé par la proximité du Centre de communications du Service de Sécurité incendie, la technologie désuète et incompatible avec les technologies modernes, la difficulté d'obtenir des informations en temps réel provenant du terrain et les délais de production de cartographie opérationnelle, en particulier lors d'inondations.

À la lumière de ces constats, le Centre de sécurité civile (CSC) a inventorié les besoins essentiels du CCMU et a analysé sa performance actuelle face à ces constats. Les recommandations de travaux présentés au point précédant sont le résultat de cette analyse.

Puisque le volet 3 du programme permet aux municipalités de déposer un projet visant à acquérir des équipements ou améliorer des installations utilisées en sécurité civile, le Centre de sécurité civile juge que la modernisation des outils et le réaménagement du CCMU est un projet tout indiqué pour obtenir une subvention.

Les changements proposés seraient non seulement bénéfiques pour les intervenants présents au CCMU lors d'une mesure d'urgence mais seraient aussi bénéfiques pour les arrondissements, villes liées et partenaires externes puisqu'il permettrait aux intervenants d'avoir un meilleur portrait de la situation sur le terrain en temps réel. De plus, des outils plus performants au centre décisionnel stratégique permettraient aux décideurs de la sécurité civile d'avoir une meilleure vue d'ensemble de la situation pour ainsi appuyer leurs décisions.

Advenant l'admissibilité du projet à la subvention, le Centre de sécurité civile procédera à la coordination des travaux en s'assurant de respecter les règles et le processus d'octroi de contrat.

Le volet 3 du programme d'aide financière afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres des municipalités de l'Agence municipale 9-1-1 du Québec vise à soutenir les municipalités afin d'améliorer leur état de préparation aux sinistres ainsi qu'à se conformer au nouveau Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les activités admissibles au volet 3 du programme sont celles réalisées depuis le 9 mai 2018 ou qui seront réalisées avant le 1er octobre 2020.

Les modalités du programme d'aide financière de l'Agence municipale 9-1-1 du Québec précisent que la contribution financière de l'Agence est de 100% de la contribution financière de la municipalité jusqu'à concurrence de 200 000 \$.

Depuis mai 2018, plusieurs activités ont déjà été réalisées et financées à même le budget de fonctionnement du Service de sécurité incendie.

Plusieurs activités seraient à compléter advenant l'admissibilité du projet à la subvention.

Activité / Achat	Montant (\$)	Statut
Achat d'un poste de travail géomatique	1 958\$	Terminé

Création d'un outil de gestion intégré des sinistres	150 000\$ (Main d'œuvre interne)	Terminé
Achat d'extensions pour la plateforme ArcGIS	8 720\$	Terminé
Achat de licences pour les utilisateurs d'applications mobiles ArcGIS Online	23 780\$	Terminé
Développement d'applications mobiles pour tous types de sinistre	50 000\$ (Main d'œuvre interne)	Terminé
Achat et installation d'une nouvelle matrice numérique centrale	105 941\$	À venir
Achat et installation d'une mosaïque d'écrans		À venir
Achat et installation d'un projecteur tactile interactif (et peinture appropriée)		À venir
Évaluation de l'acoustique du CCMU	995\$	À venir
Achat et installation de tuiles acoustiques*	80 672\$	À venir
Retrait du mobilier existant au CCMU	2 000\$	À venir
Achat et installation de nouveaux bureaux à cloison et de chaises	41 298\$	À venir
Achat et installation d'ordinateurs et d'écrans d'ordinateurs;	10 000\$	À venir
Travaux de peinture pour 3 murs du CCMU.	2 000\$	À venir
TOTAL	477 364\$	

*Conditionnel à la disponibilité du budget

Sur le montant total de 477 364\$, 234 458\$ ont déjà été payés à même le budget de fonctionnement 2019 du Centre de sécurité civile et de la Direction stratégique et de la prévention incendie du Service de sécurité incendie de Montréal.

Advenant l'octroi de la subvention de 200 000\$ provenant de l'Agence municipale 9-1-1 du Québec, le montant résiduel de 42 906\$ sera assumé par les budgets de fonctionnement 2020 du Service de sécurité incendie de Montréal selon les disponibilités budgétaires.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Avec ce projet, il est visé de réduire les GES en privilégiant l'utilisation des matériaux provenant de fournisseurs locaux. Aussi, l'achat de produits verts sera privilégié. Enfin, la modernisation des outils technologiques vise la réduction de consommation papier et encre en diffusant les données cartographiques numériquement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conseil municipal : 16 décembre 2019

Conseil d'agglomération : 19 décembre 2019

Présentation du projet à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec : Février 2020

Advenant l'octroi de la subvention de 200 000\$ en février 2020, voici l'échéancier prévu pour la réalisation des travaux :

TRAVAUX	ÉCHÉANCIER
Évaluation acoustique du CCMU	Décembre 2019
Processus d'appel d'offres pour l'achat et l'installation des équipements audio et vidéo	Mars 2020 à juillet 2020
Processus d'appel d'offres pour l'achat et l'installation des tuiles acoustiques*	Mars 2020 à juillet 2020
Processus d'achat du nouveau mobilier (cloisons de travail et chaises)	Juin 2020
Processus d'achat des ordinateurs et écrans supplémentaires	Juin 2020
Retrait du mobilier existant	Août 2020
Travaux de peinture de 3 murs	Août 2020
Installation du nouveau mobilier	Septembre 2020
Installation des équipements audio et vidéo	Septembre 2020
Installation des tuiles acoustiques	Septembre 2020

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications, et au mieux de leurs connaissances, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Saiv Thy CHAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anne POIRIER, Service des finances

Lecture :

Anne POIRIER, 6 décembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Annick MALETTO
Chef de section

Tél : 514 280-4037
Télécop. : 514 280-0219

Annick MALETTO
Chef de section

Tél : 514 280-4037
Télécop. : 514 280-0219

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Bruno LACHANCE
Directeur

Tél : 514 872-3761
Approuvé le : 2019-11-22

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
SERVICE**

Bruno LACHANCE
Directeur

Tél : 514 872-3761
Approuvé le : 2019-11-22



ville.montreal.qc.ca/sim



Modernisation des outils et réaménagement du Centre de coordination des mesures d'urgence de l'agglomération de Montréal

Rapport de recommandations

Centre de sécurité civile
2019-11-20



TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE	3
SITUATION AVANT MAI 2018	4
OBJECTIFS DU PROJET	4
DESCRIPTION GÉNÉRALE DU BESOIN	4
ACTIONS RÉALISÉES DEPUIS MAI 2018	6
ACTIONS À RÉALISER	6
BUDGET	8
ÉCHÉANCIER.....	9
ANNEXES	10

CONTEXTE

Le Centre de sécurité civile (CSC) a comme mission d'assurer l'état de préparation de l'agglomération de Montréal et de soutenir les actions de prévention face aux sinistres majeurs, ainsi que de fournir un support stratégique à la coordination des intervenants en situation de mesure d'urgence lors du rétablissement.

LE CCMU

Le Centre de coordination des mesures d'urgence (CCMU) est le lieu central de rassemblement des membres de l'Organisation de sécurité civile de l'agglomération de Montréal (OSCAM) lors de la mise en œuvre du Plan de sécurité civile de l'agglomération de Montréal (PSCAM). Le CCMU est le lieu de convergence d'information où les autorités municipales prennent connaissance de l'état de la situation et prennent des décisions stratégiques à cet effet.

Le CCMU est situé au 4040, avenue du Parc, au Quartier général du Service de sécurité incendie de Montréal. Sa salle principale possède des équipements informatiques, téléphoniques et audiovisuels qui soutiennent les actions de coordination des intervenants. Spécifiquement, ces équipements permettent, entre autres, l'échange d'information avec les intervenants externes, la diffusion des alertes à la population, le suivi à distance des indicateurs terrains, la diffusion de bilans périodiques aux intervenants et aux médias et l'analyse des secteurs affectés ainsi que la représentation cartographique de ces secteurs. Ainsi, le bon fonctionnement des équipements du CCMU est essentiel à la coordination des mesures d'urgence.

Les équipements du CCMU servent à la mise en œuvre du PSCAM et, à cet effet, l'ensemble des équipements du CCMU permet l'agglomération de Montréal de mieux respecter ses obligations légales lors d'un sinistre.

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AFIN DE SOUTENIR LES ACTIONS DE PRÉPARATION AUX SINISTRES DES MUNICIPALITÉS

En 2018, l'Agence municipale 9-1-1 du Québec a reçu du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation le mandat d'élaborer et de gérer un programme d'aide financière, afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres des municipalités. Le gouvernement a octroyé à cette fin une aide financière de 20 M\$.

Après les succès des volets 1 et 2 du programme, un volet 3 a été annoncé. Ce volet est destiné à soutenir les municipalités afin d'améliorer leur état de préparation aux sinistres ainsi qu'à se conformer au nouveau Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre. La contribution financière de l'Agence est de 100% de la contribution de la municipalité jusqu'à concurrence de 200 000 \$.

Les activités admissibles sont celles réalisées depuis le 9 mai 2018 ou qui seront réalisées avant le 1er octobre 2020, liées à l'amélioration de la préparation de la municipalité aux sinistres majeurs, au processus de rétablissement après sinistre, à la formation des ressources municipales en sécurité civile, à la tenue de simulations ou d'exercices en sécurité civile, à l'acquisition d'équipements ou l'amélioration d'installations utilisées en sécurité civile. Les coûts du personnel municipal affecté au projet sont admissibles à titre de contribution municipale.

SITUATION AVANT MAI 2018

L'aménagement actuel du CCMU, ainsi que ses équipements, datent de plus de deux décennies. Lors des dernières mesures d'urgence, soit les inondations printanières de 2017 et 2019, ainsi que les chaleurs extrêmes de 2018, les déficiences du CCMU ont été mises en évidence et ont été soulignées par plusieurs intervenants, notamment : le manque d'ergonomie, les espaces de travail restreints et inefficace pour le travail collaboratif, le bruit ambiant causé par la proximité du Centre de communications du Service de Sécurité incendie, la technologie désuète et incompatible avec les technologies modernes, la difficulté d'obtenir des informations en temps réel provenant du terrain et les délais de production de cartographie opérationnelle, en particulier lors d'inondations.

À la lumière de ces constats, le CSC a analysé l'ensemble des besoins permettant de mettre à niveau le CCMU et le rendre plus opérationnel lors de l'activation du PSCAM. Cette analyse et les recommandations qui en émanent sont présentées dans ce rapport.

OBJECTIFS DU PROJET

La modernisation des outils et le réaménagement du CCMU vise les objectifs suivants :

- S'assurer que toutes les mesures nécessaires à la protection du territoire et des citoyens soient planifiées et prêtes à exécuter lors d'un sinistre, et ce, peu importe son ampleur;
- Mettre en place des outils technologiques favorisant la prise de décision stratégique lors d'un sinistre;
- Améliorer les conditions de travail pour les intervenants mobilisés lors du sinistre par une meilleure ergonomie des espaces de travail et une réduction du bruit ambiant;
- Hausser la capacité d'accueil du CCMU.

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU BESOIN

Afin d'être efficace lors de mesures d'urgence, le CCMU doit offrir les fonctions suivantes :

- des outils technologiques permettant d'anticiper les impacts d'un sinistre sur le territoire;
- des outils technologiques mobiles permettant la prise de données et la représentation cartographique des impacts terrain, permettant ainsi au CCMU d'avoir un portrait en temps réel de la situation;
- le contrôle de tous les équipements audiovisuels à partir d'une matrice numérique centrale;
- la projection murale de tout écran de plusieurs postes de travail;
- l'écoute et la visualisation des différentes chaînes locales télévisées;
- l'accès à des espaces de travail adéquats pour accueillir tous les intervenants requis, et ce, pour de longues heures de travail;
- un espace de travail où le bruit de fond causé par le Centre de communications du service incendie est atténué;

- le traitement, la modification d'images et de documents, et la prise de notes à partir d'un outil mural interactif.

À cet effet, les travaux suivants sont nécessaires pour répondre aux besoins :

1) Création d'un outil de gestion intégrée de sinistres qui offre les éléments suivants :

- une cartographie représentant l'aléa selon son ampleur;
- Une cartographie des facteurs aggravants et de la géographie physique du territoire;
- Une cartographie détaillée des mesures d'atténuation planifiée;
- Une cartographie complète de l'environnement bâti pouvant être affecté par le sinistre;
- Une cartographie des vulnérabilités particulières des usages;
- Une cartographie des vulnérabilités particulières de la population;
- une base de données intégrée qui permet des requêtes sur tous les éléments cartographiés (par exemple, l'adresse d'un bâtiment, son usage, ses particularités physiques);
- une représentation par plateforme interactive et partageable en temps réel, qui est accessible par l'internet et éditable selon les droits d'accès de l'utilisateur;
- l'assignation de tâches terrains directement depuis la cartographie interactive aux appareils mobiles;
- un outil mobile pour saisir des relevés terrains et transmettre les résultats et la progression en temps réel sur la plateforme interactive partageable;
- un tableau de bord qui offre des statistiques en temps réel sur les actions terrains.

2) Achat d'extensions pour le logiciel de géomatique utilisée au CCMU, donnant accès à des fonctions avancées d'analyse spatiale;

3) Achat de licences pour les utilisateurs d'applications mobiles de cartographie déployés sur le terrain lors de mesures d'urgence;

4) Développement d'applications mobiles permettant la prise de données et la représentation cartographique en temps réel des activités terrain, et ce, pour tous types de sinistres;

5) Achat et installation d'une nouvelle matrice numérique centrale permettant de contrôler les équipements audiovisuels du CCMU;

6) Achat et installation d'une mosaïque d'écrans permettant de diffuser différents éléments visuels pour l'ensemble des intervenants du CCMU;

7) Achat et installation d'un projecteur tactile interactif;

8) Évaluation de l'acoustique du CCMU afin d'identifier le matériel adéquat pour réduire le bruit ambiant;

9) Achat et installation de tuiles acoustiques suite aux recommandations du rapport au point 8);

10) Retrait du mobilier existant;

11) Achat et installation de nouveaux bureaux à cloison et de chaises pour l'ensemble des postes de travail du CCMU;

12) Achat et installation d'ordinateurs et d'écrans d'ordinateurs supplémentaires pour l'ajout de postes de travail;

13) Travaux de peinture pour 3 murs du CCMU.

ACTIONS RÉALISÉES DEPUIS MAI 2018

Depuis mai 2018, plusieurs des éléments mentionnés dans la section précédente ont été complétés.

Plus précisément, voici le détail des actions réalisées et le moment où elles l'ont été :

- Création d'un outil de gestion intégrée de gestion de sinistres (inondations et chaleurs extrême) entre mai 2018 et avril 2019;
- Achat d'extensions pour la plateforme de géomatique au CCMU en décembre 2018;
- Achat de licences pour les utilisateurs d'applications mobiles de cartographie en avril 2019;
- Développement d'applications mobiles permettant la prise de données et la représentation cartographique en temps réel des activités terrain depuis mai 2019;
- Remplacement du poste de géomatique pour une station de travail à plus haute performance (1 958,00 \$)

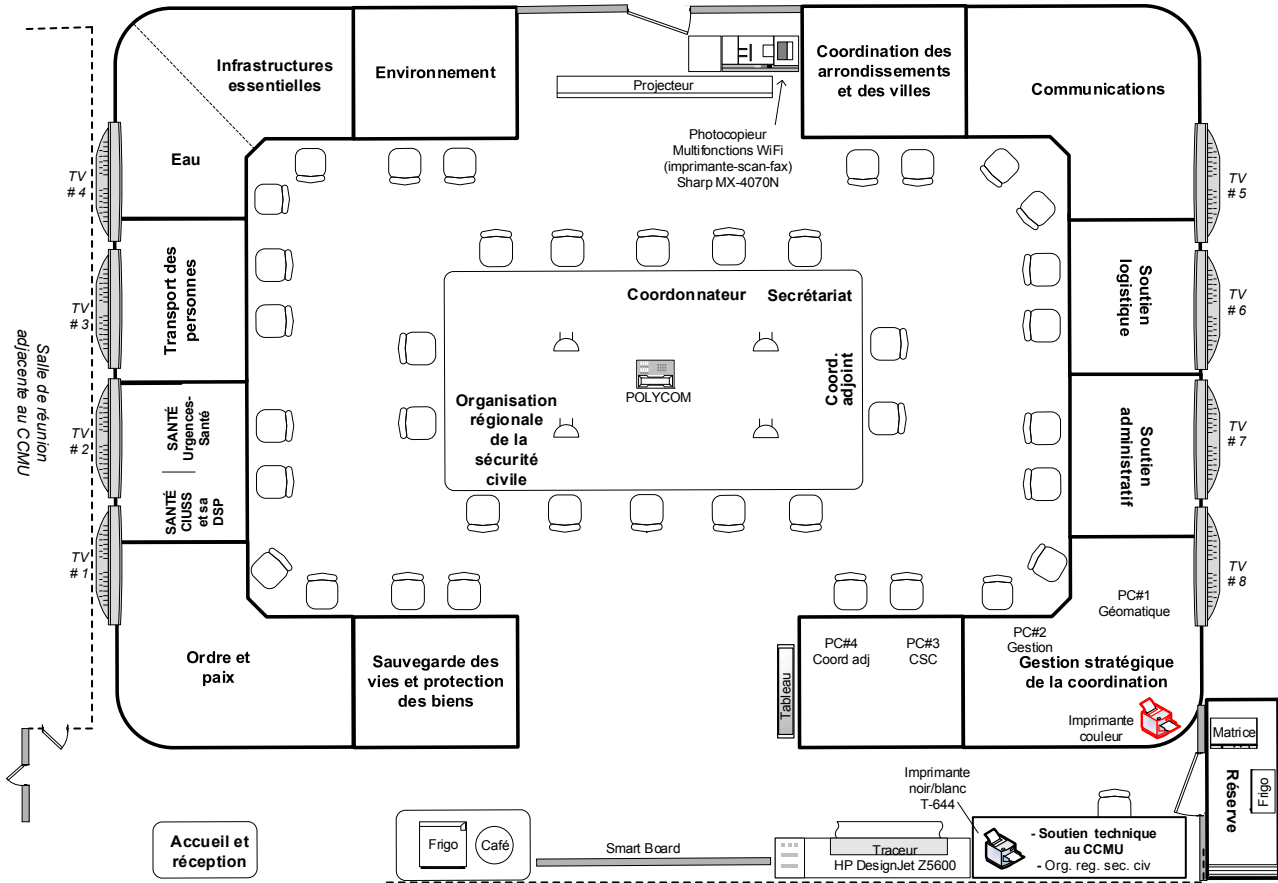
ACTIONS À RÉALISER

Advenant l'admissibilité du projet à la subvention octroyée par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec, il est prévu, d'ici octobre 2020, de compléter les travaux suivants :

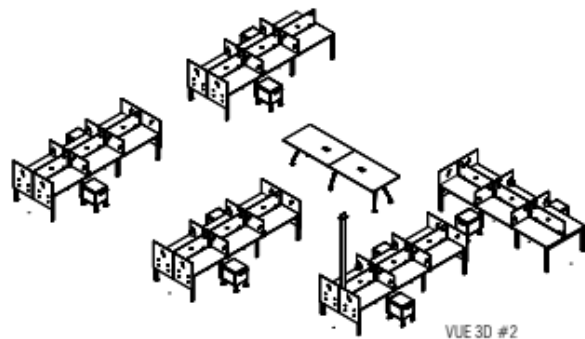
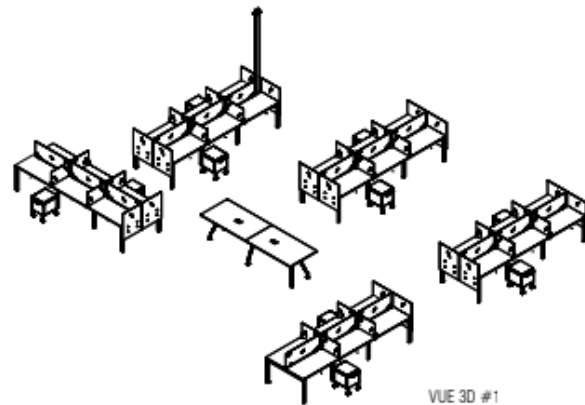
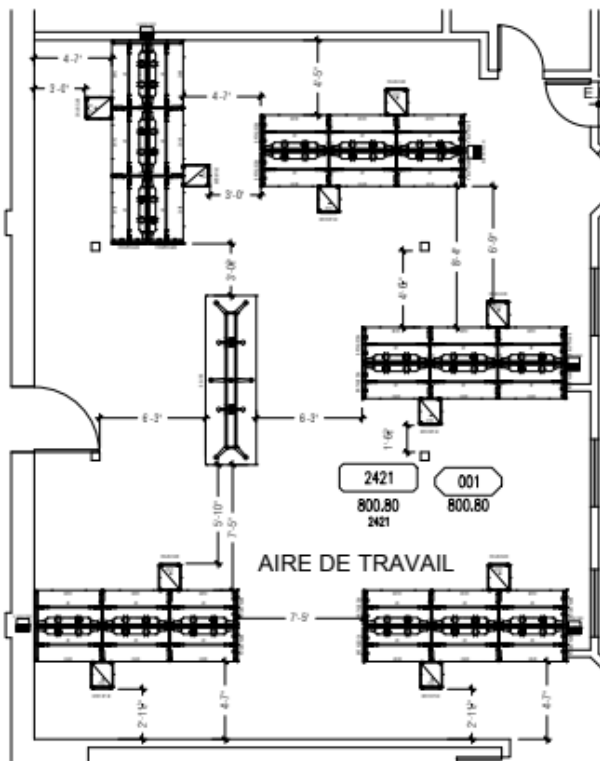
- Achat et installation d'une nouvelle matrice numérique centrale;
- Achat et installation d'une mosaïque d'écrans;
- Achat et installation d'un projecteur tactile interactif (et peinture appropriée);
- Évaluation de l'acoustique du CCMU;
- Achat et installation de tuiles acoustiques;
- Retrait du mobilier existant au CCMU;
- Achat et installation de nouveaux bureaux à cloison et de chaises;
- Achat et installation d'ordinateurs et d'écrans d'ordinateurs;
- Travaux de peinture pour 3 murs du CCMU.

Voici la disposition actuelle du CCMU et le réaménagement prévu si le projet est accepté :

Aménagement actuel



Aménagement prévu



BUDGET

ACTIVITÉ / ACHAT	MONTANT (\$)	STATUT
Achat d'un poste de travail géomatique	1 958\$	Terminé
Création d'un outil de gestion intégré des sinistres	150 000\$ (Main d'œuvre interne)	Terminé
Achat d'extensions pour la plateforme ArcGIS	8 720\$	Terminé
Achat de licences pour les utilisateurs d'applications mobiles ArcGIS Online	23 780\$	Terminé
Développement d'applications mobiles pour tous types de sinistre	50 000\$ (Main d'œuvre interne)	Terminé
Achat et installation d'une nouvelle matrice numérique centrale	105 941\$	À venir

Achat et installation d'une mosaïque d'écrans		À venir
Achat et installation d'un projecteur tactile interactif (et peinture appropriée)		À venir
Évaluation de l'acoustique du CCMU	995\$	À venir
Achat et installation de tuiles acoustiques*	80 672\$	À venir
Retrait du mobilier existant au CCMU	2 000\$	À venir
Achat et installation de nouveaux bureaux à cloison et de chaises	41 298\$	À venir
Achat et installation d'ordinateurs et d'écrans d'ordinateurs;	10 000\$	À venir
Travaux de peinture pour 3 murs du CCMU.	2 000\$	À venir
TOTAL	477 364\$	

**Conditionnel à la disponibilité du budget*

Sur le montant total de 477 364\$, 234 458\$ ont déjà été payés à même le budget de fonctionnement 2019 du Centre de sécurité civile et de la Direction stratégique et de la prévention incendie du Service de sécurité incendie de Montréal.

Advenant l'octroi de la subvention de 200 000\$ provenant de l'Agence municipale 9-1-1 du Québec, le montant résiduel de 42 906\$ sera assumé par les budgets de fonctionnement 2020 du Service de sécurité incendie de Montréal, selon les disponibilités budgétaires.

ÉCHÉANCIER

Advenant l'octroi de la subvention de 200 000\$ en février 2020, voici l'échéancier prévu pour la réalisation des travaux :

TRAVAUX	ÉCHÉANCIER
Évaluation acoustique du CCMU	Décembre 2019
Processus d'appel d'offres pour l'achat et l'installation des équipements audio et vidéo	Mars 2020 à juillet 2020
Processus d'appel d'offres pour l'achat et l'installation des tuiles acoustiques*	Mars 2020 à juillet 2020

Processus d'achat du nouveau mobilier (cloisons de travail et chaises)	Juin 2020
Processus d'achat des ordinateurs et écrans supplémentaires	Juin 2020
Retrait du mobilier existant	Août 2020
Travaux de peinture de 3 murs	Août 2020
Installation du nouveau mobilier	Septembre 2020
Installation des équipements audio et vidéo	Septembre 2020
Installation des tuiles acoustiques	Septembre 2020

**Conditionnel à la disponibilité du budget*

ANNEXES

Soumission préliminaire Zone Audio (matrice, mosaïque, projecteurs)
 Soumission Sonar acoustique (Évaluation acoustique)
 Soumission Montréal acoustique (Tuiles acoustiques)
 Soumission Global (Mobilier)



Site web: <http://www.zav.ca>
 Courriel: info@zav.ca
 Téléphone: 514-259-ZONE (9663)
 Télécopieur: 514-259-ZONE (9663)

1804 Boul. Le Corbusier, Suite 503, Laval Qc. H7S 2N3

R.B.Q. 8361-4081-01

Soumission 191031 CCMU

Mur Video 3x3 – Distribution vidéo – Projecteur interactif – Contrôle automatisé

Nom	S.I.M.	Date	2019-10-31
Adresse	4040 Avenue Du parc	Contact	
Ville (Prov.)	Montreal	Expiration	2019-12-31
Code postal	H2W 1S8	Courriel	Danny.lessard@montreal.ca
Tél: 1	514 261-1577		
Tél: 2			

PIÈCES

Item	Quantité	Description	Prix unitaire	Montant
	9	Téléviseurs 55" LG Commercial bezel 3,5mm	2 950,00 \$	26 550,00 \$
	0	Téléviseurs 55" bezel 1,8mm OPTION	3 608,00 \$	
	9	Support Mural Full Service Videowall	519,99 \$	4 679,91 \$
	1	Projecteur Laser Interactif Support Inclus	4 199,00 \$	4 199,00 \$
	11	Encodeurs HDMI 4K (Sources)	1 350,00 \$	14 850,00 \$
	14	Décodeurs HDMI 4K (Téléviseurs)	1 350,00 \$	18 900,00 \$
	1	Switch 24 Ports POE+	889,99 \$	889,99 \$
	1	Matériel Réseau	599,00 \$	599,00 \$
	1	Connecteurs- Matériel de contrôle	499,00 \$	499,00 \$
	1	Câblage	2 000,00 \$	2 000,00 \$
	1	Contrôleur Crestron	6 500,00 \$	6 500,00 \$
	4	Support Mural Pro (Téléviseurs Existants)	399,00 \$	1 596,00 \$
	1	Fournitures techniques	1 500,00 \$	1 500,00 \$
Notes :				
1- Le Mur doit être modifié au préalable afin de permettre l'installation du mur vidéo				
2- Les murs doivent être renforcés aux endroits où les téléviseurs LG existants seront réinstallés				

TEMPS

Date	Quantité	Description	Prix unitaire	Montant
	1	Démantèlement,retirer l'ancien câblage	2 300,00 \$	2 300,00 \$
	1	Effectuer Câblage , Installation	4 800,00 \$	4 800,00 \$
	1	Programmation	2 280,00 \$	2 280,00 \$

Paiement	Comptant	# 813022811 RT0001	Frais Livraison	
	Chèque	#1213891258 TQ0001	Sous-total	92 142,90 \$
	Autre	9192-0009 Québec Inc.	TPS 5%	4 607,15 \$
			TVQ 9,975%	9 191,25 \$
			Total	105 941,30 \$

* Première ébauche à titre indicatif seulement ; prix et matériel sujets à changements sans préavis.

Toute marchandise ou service impayé demeure propriété de Zone Audio Video jusqu'au règlement total de la facture.

Tout solde en souffrance portera intérêts au taux de 2% par mois (26,77% / an) passé échéance. Merci.

Sonar consultants en acoustique

45, Boul. Desjardins Est, #, 321
Sainte-Thérèse, QC
J7E 5W9
(514) 944-4808
info@sonaracoustique.com

Soumission 19-212-01 pour:

Service de sécurité incendie de Montréal
Lessard Danny
4040, ave du Parc
Montréal, QC
H2W 1S8
514-261-1577
danny.lessard@ville.montreal.qc.ca

Adresse d'intervention:

Projet: 19-212-01

Mesure acoustique et correction de la réverbération

23 Octobre 2019

Michel Leduc, M Sc A, acousticien

Situation / Mandat

- Des recommandations sont demandées pour la correction acoustique de la réverbération excessive dans un local dans le but d'y réduire le bruit.

Services inclus

- Contrôle de la réverbération et du bruit dans un local ou une salle.

Visite, photos, inspection, relevé.

Mesure du temps de réverbération RT60. (requis : aucun bruit)

Recommandations pour le traitement acoustique;
types de traitement,
quantités,
épaisseur(s),
densités,
emplacements. Dessin CAD non inclus et non indispensable.

Suggestions de marques et modèles de traitement à divers prix. (Nous ne vendons pas de matériaux.)

Rapport complet.

Facturation

Prix: 995.00 \$ + Tx

Conditions

- L'entente est scellée par la signature de la présente soumission par le client (payeur).

Toutes les recommandations fournies par Sonar consultants en acoustique ne concernent que l'aspect acoustique du projet.

La facture est payable en 30 jours si nous recevons un bon de commande.

Des intérêts de 2% par mois (24% par année) peuvent être chargés à partir de 30 jours après la facturation.

Pouvez-vous svp nous indiquer comment vous nous avez trouvé?

- Référence d'un de nos clients
- Référence d'un de nos collaborateurs
- Recherche sur internet
- Pages jaunes
- Autre



Michel Leduc
M. Sc. A., acousticien

Soumission approuvée: _____

Nom: _____

Date: _____

CLIENT

Service de sécurité incendie de
 Montréal
 Danny Lessard
 514 872-7907 |
 danny.lessard@ville.montreal.qc.ca

No. soumission: **103298**

Date: 08/11/2019

Valide jusqu'au: 06/02/2020

Montant total: **\$80672.21**

PRODUITS	QTÉ	PRIX UN.	TOTAL
Panneaux suspendus du plafond		.00	0.00
Panneaux acoustiques Sonoscreen série 200 (2"/50mm) *2400 pieds carrés *	1	60000.00	60000.00
Quincaillerie d'installation (CHAINES_ET_OEILLETS)	1	2400.00	2400.00

Prise de mesures et conception de plans	520.00	520.00
Installation	14000.00	14000.00

Termes et conditions

- Soumission valide pour 90 jours jours
- Dépôt requis: Bon de commande
- Délai de livraison 2-3 semaines

LIVRAISON:	\$ 245.00
ESCOMPTE:	\$ - 7000.00
SOUS TOTAL:	\$ 70165.00
TAXES (TPS,TVQ):	\$ 10507.21
GRAND TOTAL:	\$ 80672.21 CAD



VDM 4040 DU PARC

M190282_1.sp4

07/11/2019
10:47:03AM

Frais de transport et installations inclus
Livraison de 4 à 6 semaines pour items standards

REP:
ROXANNE BERNIER

CAD 9

LIGNE	QTE	CODE	DESCRIPTION	PRIX LISTE	PRIX TOTAL
AIRE DE TRAVAIL / CONFÉRENCE					
1	20	BHBF01	Flat Bracket (Black)	\$11.00 \$220.00	\$5.50 \$110.00
				Escompte %	50.00
2	6	BRT8D1	Duplex Receptacle Circuit 1	\$23.00 \$138.00	\$11.50 \$69.00
				Escompte %	50.00
3	6	BRT8DA	Duplex Receptacle Circuit A	\$23.00 \$138.00	\$11.50 \$69.00
				Escompte %	50.00
4	1	BRTAGDD42	Glass Table Mounted Divider for 42" Wide Back to Back Pods	\$305.00 \$305.00	\$152.50 \$152.50
		...	30 Bracket Colour	Skipped Option	
5	14	BRTAGDD48	Glass Table Mounted Divider for 48" Wide Back to Back Pods	\$329.00 \$4,606.00	\$164.50 \$2,303.00
		...	30 Bracket Colour	Skipped Option	
6	16	BRTAGED24	24W Glass Perpendicular End of Run Divider	\$491.00 \$7,856.00	\$245.50 \$3,928.00
		...	30 Bracket Colour	Skipped Option	

LIGNE	QTE	CODE	DESCRIPTION	PRIX LISTE	PRIX TOTAL
7	20	BRTAGPPD24M	24D Shared Glass Perpendicular Side to Side Divider - Middle	\$364.00 \$7,280.00	\$182.00 \$3,640.00
		...	30 Bracket Colour	Skipped Option	Escompte % 50.00
8	10	BRTBA34L	34W Back 2 Back Leg Assembly	\$292.00 \$2,920.00	\$146.00 \$1,460.00
		...	20 Leg Finish	Skipped Option	Escompte % 50.00
9	10	BRTBA51L	50.5W Back 2 Back Leg Assembly	\$316.00 \$3,160.00	\$158.00 \$1,580.00
		...	20 Leg Finish	Skipped Option	Escompte % 50.00
10	1	BRTCF120	10' Ceiling Feed	\$295.00 \$295.00	\$147.50 \$147.50
					Escompte % 50.00
11	1	BRTCPP	99" Ceiling Pole	\$183.00 \$183.00	\$91.50 \$91.50
		...	20 Standard Paint Colour	Skipped Option	Escompte % 50.00
12	3	BRTETB48DKIT	Below W/S Double Power Trough for 48" Wide Tables	\$476.00 \$1,428.00	\$238.00 \$714.00
		...	20 Standard Paint Colour	Skipped Option	Escompte % 50.00
13	2	BRTHH28	28" Housing to Housing Harness	\$105.00 \$210.00	\$52.50 \$105.00
					Escompte % 50.00
14	30	BRTSB48C	Standard Table Beam for 48" Wide Worksurfaces	\$152.00 \$4,560.00	\$76.00 \$2,280.00
					Escompte % 50.00

LIGNE	QTE	CODE	DESCRIPTION	PRIX LISTE	PRIX TOTAL
		...	20 Standard Paint Colour	Skipped Option	
15	30	BRTWS2448		\$247.00	\$123.50
		24D 48W Worksurface		\$7,410.00	\$3,705.00
				Escompte %	50.00
		HP	SF Worksurface Finish	High Pressure Laminate	
		...	20 High Pressure Laminate	Skipped Option	
		...	45 Top Edge	Skipped Option	
16	10	BS1218BFM		\$502.00	\$190.76
		18D 12 Series BF Mobile Pedestal		\$5,020.00	\$1,907.60
				Escompte %	62.00
		STD	20 Paint Colour	Standard Paint Colours	
		...	Standard Colour	Skipped Option	
		C	SF Handle Option	"C" Series (full width pull)	
		1LOCK	42 Number of Locks	One Lock	
17	10	BSTCP1518		\$140.00	\$53.20
		15 x 18 Seat Cushion		\$1,400.00	\$532.00
				Escompte %	62.00
		GRI	10 Cushion Fabric Grade	Grade 1 Fabric	
		TOR			
18	1	LKD36120		\$2,100.00	\$1,050.00
		36D 120W Rectangular 2 Piece Kadin Table		\$2,100.00	\$1,050.00
				Escompte %	50.00
		B	SF Top Finish Option	1.062" Thickness	
		B	Edge Type 1	Standard B Edge	
		...	Solid & Wood Grain Edge	Skipped Option	
		PNT	Leg Colour	Painted Leg	
		...	Paint Finish	Skipped Option	
		...	Table Beam Paint Finish	Skipped Option	
		GROMMET	Grommet Option	Power Grommet - Order Separately	
		TRL	Grommet Location	Top Right + Top Left	

LIGNE	QTE	CODE	DESCRIPTION	PRIX LISTE	PRIX TOTAL
19	2	MSPDM		\$208.00	\$104.00
			1 Duplex, 1 Data (Black Module)	\$416.00	\$208.00
				Escompte %	50.00
Sous-Totaux				Sous-Total Liste	\$49,645.00
				Sous-Total Net	\$24,052.10
X_FRAIS					
20	1	Frais de livraison		\$595.00	\$595.00
			(13216) De jour, en semaine. Prix inclut toute la livraison au complet.	\$595.00	\$595.00
				Escompte %	0.00
21	1	Frais d'installation		\$4,650.00	\$4,650.00
			(I.T.) De jour, en semaine.	\$4,650.00	\$4,650.00
				Escompte %	0.00
Sous-Totaux				Sous-Total Liste	\$5,245.00
				Sous-Total Net	\$5,245.00
				TOTAL LISTE	\$54,890.00
				TOTAL NET	\$29,297.10

Taxes non-inclues

NOTE:

La soumission est valide pour 30 jours. Avant de procéder à la commande, les finis doivent être confirmés par le client. Le revendeur est responsable de la vérification finale ainsi que de l'exactitude de la soumission.

Résolution n° : _____ **Sécurité civile - Demande d'aide financière - Volet 3**

Adoptée le : 19 décembre 2019

Il est proposé par _____

appuyé par _____

et résolu :

QUE l'agglomération de Montréal présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 200 000 \$, dans le cadre du **Volet 3** du programme *Soutien des actions de préparation aux sinistres* et s'engage à en respecter toutes les conditions sans exception, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente pour en faire partie intégrante;

CONFIRME que la **contribution** municipale sera d'une valeur **d'au moins** 200 000\$; pour un projet qui **totalise** un **investissement global** de 477 364\$ en sécurité civile;

AUTORISE Annick Maletto, Chef de section au Centre de sécurité civile, à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière, et atteste que les tous les renseignements annexes et engagements qu'il contient sont exacts et,

ATTESTE avoir déjà complété et transmis l'outil d'autodiagnostic municipal fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et,

S'ENGAGE à ce que les actions décrites au formulaire et à ses annexes soient réalisées, au plus tard, le 1^{er} octobre 2020, ainsi qu'à conserver, pour une période d'au moins trois ans, tous les documents requis pour une reddition de compte à l'Agence sur demande.

ADOPTÉE

Certifiée conforme le 19 décembre 2019

Par (**signature originale seulement, pas de photocopies ou de signatures mécaniques ou numériques**)



Ce formulaire PDF peut être complété à l'écran et enregistré avant d'être imprimé.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE SOUTIEN DES ACTIONS DE PRÉPARATION AUX SINISTRES

1. Renseignements sur la municipalité ou l'organisme municipal admissible

Nom : _____ Code géographique : _____

Adresse postale : _____

_____ (Québec) Code postal : _____

2. Renseignements sur la personne présentant la demande et interlocuteur désigné au dossier

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Téléphone : () _____ poste : _____ Courriel : _____

3. Plan de sécurité civile

3.1 Votre municipalité a-t-elle **adopté** un plan de sécurité civile et le cas échéant, celui-ci est-il à jour?

OUI NON

3.2 Votre municipalité a-t-elle bien complété et transmis électroniquement l'outil d'autodiagnostic fourni en 2018 par le ministère de la Sécurité publique? (pas applicable aux MRC sans TNO ou à un conseil d'Agglomération)

OUI NON pas applicable

4. Actions réalisées depuis le 9 mai 2018 ou qui le seront d'ici le 1^{er} octobre 2020, non déjà soutenues pour les Volets 1 et 2, et engagement financier de la municipalité

IMPORTANT : Volet 3 du programme : décrire sur une **annexe** de façon détaillée les actions que la municipalité s'engage à réaliser, les objectifs visés et les **échéanciers**

5. Soutien financier demandé

A- Aide financière demandée : _____ \$

► **minimum de 25 000 \$, maximum de 200 000\$** pour les agglomérations de Montréal, de Québec et de Longueuil présentées par le conseil d'agglomération dans le délai où les fonds sont réservés.

► **minimum de 25 000 \$, maximum de 100 000 \$ dans tous les autres cas.**

B- Contribution de la municipalité (minimum de 25 000 \$) _____ \$ Doit au moins égaler l'aide financière demandée en A (Assurez-vous que $A+B=C$). A ne peut jamais être plus élevé que B.

C- Coût total estimé du projet à réaliser: _____ \$ (doit égaler au moins le total de A + B).

6. Si le projet est soumis au nom d'un regroupement de municipalités admissibles, les identifier individuellement :

1° code géographique : _____ Nom : _____

2° code géographique : _____ Nom : _____

3° code géographique : _____ Nom : _____

4° code géographique : _____ Nom : _____

5° code géographique : _____ Nom : _____

(Joindre une annexe au besoin et la documentation attestant de l'accord de la municipalité)

7. Renseignements obligatoires requis pour le versement de l'aide financière

7.1 **Joindre à ce formulaire** une photocopie d'un **chèque annulé** de la municipalité à qui la somme sera payable **ou** d'un spécimen PDF fourni par votre institution financière pour les dépôts directs, indiquant le compte où tout dépôt doit être effectué, **s'il n'a pas déjà été fourni à l'Agence pour les Volets 1 et 2, ou s'il y a un changement.**

7.2 Adresse courriel additionnelle pour l'envoi de l'avis de versement de l'aide financière, si souhaité (par exemple, au service des finances) : _____

7.3 **Joindre** un exemplaire **certifié conforme original** de la **résolution** de l'agglomération, de la MRC ou de la municipalité locale approuvant cette demande d'aide financière, selon le modèle fourni par l'Agence ainsi que **l'original** de ce formulaire.

Signature (personne **désignée dans la résolution** seulement)

Date

RAPPEL : AUCUN DOCUMENT NUMÉRIQUE ACCEPTÉ. Les fonds sont limités; dossiers traités dans l'ordre d'arrivée à l'Agence, jusqu'à épuisement des fonds.

Faire parvenir **rapidement** l'ensemble des documents originaux requis (formulaire et annexes, résolution certifiée conforme, spécimen de chèque annulé, s'il y a lieu) par **la poste** ou par **messageries terrestres**, au plus tard le 28 février 2020 à :

Agence municipale 9-1-1 du Québec
300 - 2954, boulevard Laurier
Québec (Québec) G1V 4T2

Renseignements

Téléphone : 418 653-3911, poste 221, ou sans frais 1 888 653-3911

Courriel : info@agence911.org

Site Web, onglet sécurité civile : www.agence911.org

A911SC-FDS2019V3

© Agence municipale 9-1-1 du Québec

Dossier # : 1198712001

Unité administrative responsable :	Service de sécurité incendie de Montréal , Direction , Centre de la sécurité civile
Objet :	Autoriser le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) à présenter une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 200 000 \$, dans le cadre du Volet 3 du programme Soutien des actions de préparation aux sinistres, et qu'il s'engage à en respecter toutes les conditions sans exception, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente pour en faire partie intégrante

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[GDD 1198712001 - Sécurité civile - subvention 200 000\\$.xlsx](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Saiv Thy CHAU
Conseiller budgétaire
Tél : 514-72-6012

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-06

Anne POIRIER
Chef de division - conseil et soutien financier
Tél : 514-516-5877
Division : Conseil et soutien financier
Point de service - Sécurité publique



Dossier # : 1194368004

Unité administrative responsable : Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division fonctionnalité des transports

Niveau décisionnel proposé : Comité exécutif

Projet : -

Objet : Approuver le budget 2019 de BIXI Montréal

Il est recommandé:
D'approuver le budget 2019 de BIXI Montréal.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-12-03 10:45

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1194368004

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la mobilité , Division fonctionnalité des transports
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le budget 2019 de BIXI Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Depuis son lancement en 2009, les utilisateurs de BIXI ont effectué plus de 43 millions de déplacements. Pour l'année 2019 seulement, c'est un nouveau sommet de 5,8 millions de déplacements qui ont été effectués par plus de 320 000 utilisateurs uniques. Il importe de rappeler que depuis 2014, BIXI Montréal assure l'exploitation et la gestion pour le compte de la Ville de Montréal du système de vélo en libre-service BIXI. Les obligations de BIXI Montréal sont consignées dans une nouvelle entente de gestion, laquelle a été complètement revue sur la base d'un nouveau modèle d'affaires, plus équitable. Celle-ci tient compte désormais d'une expansion du système sur le territoire de Montréal mais également à l'extérieur, c'est-à-dire dans d'autres villes sur l'Île de Montréal et même dans les couronnes nord et sud, au cours des prochaines années. De telles ententes pourraient aussi être conclues par BIXI Montréal, avec des sociétés souhaitant mettre de l'avant une offre de mobilité active pour leur clientèle.

En 2019, 6 nouveaux arrondissements s'ajoutent au réseau BIXI, soit Lachine, Saint-Laurent, Montréal-Nord, Anjou, Saint-Léonard et Rivière-des-Prairies/Pointe-aux-Trembles, ce qui portera à 17 le nombre d'arrondissements desservis. En plus de Westmount et de Longueuil déjà desservies par BIXI Montréal, le service s'est étendu à d'autres villes telles Laval, Mont-Royal et Montréal-Est. Enfin, BIXI Montréal en collaboration avec la Ville de Montréal, annonçait en août dernier la mise en service de 120 vélos à assistance électrique (VAELS) dans le réseau montréalais. Cette initiative s'inscrivait dans la foulée des résultats positifs de son projet pilote tenu en 2018 qui confirmait l'intérêt et l'engouement des utilisateurs du BIXI pour ce nouveau type de vélo.

Conformément à l'entente de gestion en vigueur, BIXI Montréal dépose au Comité exécutif son budget 2019 pour approbation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0199 (25 février 2019) - Approuver un nouveau projet d'entente de gestion entre la Ville de Montréal et BIXI Montréal, organisme à but non lucratif, afin de lui confier la gestion du système de vélo en libre-service sur le territoire de la Ville de Montréal à compter du 1^{er} janvier 2019, et ce, pour les dix prochaines années et autoriser une dépense de 46 011 581,96\$, taxes incluses, à cet effet;
CE17 1979 (20 décembre 2017) - Approuver le budget 2018 de BIXI Montréal;

DESCRIPTION

Le présent dossier porte sur l'approbation du budget déposé par BIXI Montréal pour l'année 2019 (voir le fichier en pièce jointe). Celui-ci fait état des résultats prévisionnels pour tous les postes budgétaires de revenus et de dépenses.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 4.2.5 de l'entente de gestion, BIXI Montréal doit soumettre pour approbation au Comité exécutif de la Ville son budget annuel.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget 2019 de BIXI MONTRÉAL est conforme aux engagements financiers de la Ville convenus dans l'entente de gestion conclue en février dernier, laquelle prend fin en 2028. Plus spécifiquement, la contribution financière estimée de la Ville pour l'année 2019 s'élève à 3 495 137 \$, soit un montant de 4 018 534 \$ taxes incluses. Cette dépense est assumée à 100% par la Ville centre, notamment via le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM).

Les revenus totaux inscrits au budget sont de l'ordre de 13,9 M\$, desquels il importe de retrancher un montant de 648 391 \$ pour le poste budgétaire Recherche & Développement qui ne sera pas assumé par la Ville de Montréal. Il s'agit néanmoins d'une augmentation de 19% par rapport au budget de 2018. Cette croissance s'explique, entre autres, par des revenus d'abonnements et d'utilisation à la hausse de 19%.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le service BIXI s'inscrit dans les orientations de la Ville de Montréal pour accroître la part des transports durables et l'usage du vélo comme mode de déplacement actif. Par ailleurs, il est largement démontré que l'utilisation de la bicyclette contribue à une diminution des GES et à une meilleure qualité de vie.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun impact majeur n'est à signaler. À preuve, la saison qui s'est terminée récemment a permis d'établir de nouveaux records. En effet, ce sont plus de 15 millions de kilomètres qui ont été parcourus par 320 000 utilisateurs uniques. Plus de 5,8 millions de déplacements ont été enregistrés, une hausse de 8% par rapport au record établi l'an dernier.

Il importe de rappeler à nouveau que pour des raisons budgétaires, la Ville de Montréal a convenu de ne pas financer les opérations de R&D proposées par BIXI Montréal dont le montant estimé à la charge de la Ville était de 648 391\$. Considérant son autonomie de gestion, il appartiendra à BIXI Montréal de convenir si cette activité peut ou non être financée à même ses revenus d'exploitation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue pour le moment.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

11 décembre 2019: Approbation du budget de BIXI Montréal par le comité exécutif.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Michel D BÉDARD
Cons. en aménagement - chef d'équipe

Tél : 514 872-0180
Télécop. : 514 872-4494

ENDOSSÉ PAR

Isabelle MORIN
Chef de division

Tél : 514 872-3130
Télécop. : 514 872-4494

Le : 2019-11-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Valérie G GAGNON
Directrice
Tél : 514 868-3871
Approuvé le : 2019-12-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-12-03

BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019
État des résultats prévisionnels - Sommaire

VERSION FINALE

TOTAL - 12 mois

Budget 2019

REVENUS

Revenus d'abonnements et d'utilisation	6 318 510
Revenus partenariat et commandites	2 430 800
Revenus - Location d'espace publicitaire	555 570
Revenus - SAC - Autres Villes	252 016
Revenus - Frais d'opération - Ville de Longueuil	76 136
Revenus- Frais d'opération - Ville de Westmount	35 136
Revenus - Autres (Loyers, intérêts, subventions,etc.)	122 765
Contribution - Ville de Montréal	4 143 528

REVENUS - TOTAL

13 934 461

FRAIS OPÉRATIONNELS

Opérations routières / Approvisionnement / Planification

Salaires et avantages sociaux - Opérations	3 270 028
Charges locatives	570 860
Sous-traitance - Opérateur Stations et vélos	1 392 344
Entretien et réparation - Stations et Vélos	1 363 726
Autres frais - Opérations	739 486

FRAIS OPÉRATIONNELS - SOUS TOTAL

7 336 444

Service à la clientèle

Salaires et avantages sociaux - SAC	768 165
Autres frais - SAC	57 125

SAC- SOUS TOTAL

825 290

BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019
État des résultats prévisionnels - Sommaire

VERSION FINALE

TOTAL - 12 mois

Budget 2019

Recherche et développement & Technologie

Salaires et avantages sociaux - TI	268 341
Honoraires et services professionnels - TI	149 000
Autres frais - TI	848 062
Salaires et avantages sociaux - R & D	270 000
Autres frais - R & D	385 000

R & D - TECHNOLOGIE- SOUS TOTAL

1 920 404

TOTAL FRAIS OPÉRATIONNELS

10 082 138

FRAIS DE MARKETING, COMMUNICATION & PARTENARIATS

Marketing et Communication

Salaires et avantages sociaux - Marketing	321 129
Honoraires et services professionnels - Marketing et communication	124 000
Autres frais - Marketing & Communication	1 498 962

MARKETING, COMMUNICATION & PARTENARIATS- SOUS TOTAL

1 944 092

TOTAL FRAIS DE MARKETING ET COMMUNICATION

1 944 092

FRAIS GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION

Frais d'administration générale

Salaires et avantages sociaux - Administration	597 007
Assurance	120 167
Honoraires et services professionnels (Légaux, vérification, autres)	86 000

BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019
État des résultats prévisionnels - Sommaire

VERSION FINALE	TOTAL - 12 mois
	Budget 2019
Autres frais - Administration	375 216
FRAIS D'ADMINISTRATION - SOUS TOTAL	1 178 391
Frais d'administration générale - Ressources Humaines	
Honoraires et services professionnels - R.H.	11 400
Formation et perfectionnement - R.H.	42 000
Autres frais - R.H.	57 830
RESSOURCES HUMAINES - SOUS TOTAL	111 230
TOTAL - FRAIS GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION	1 289 621
DÉPENSES - TOTAL	13 315 850
RÉSULTAT AVANT AMORTISSEMENT ET AUTRES FRAIS	618 611
AMORTISSEMENT	
Amortissement actifs corporels	452 083
Amortissement actifs incorporels	
AMORTISSEMENT - SOUS-TOTAL	452 083
TOTAL D'AMORTISSEMENT	452 083
BÉNÉFICE NET (PERTE)	166 527

**BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019**

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE

TOTAL - 12 mois

Budget 2019

REVENUS

400110	Abonnements annuels	3 235 888	
400120	Abonnement 30 jours	216 055	
400130	Accès 1 jour	1 002 407	
400140	Temps exédentaires	697 804	
400150	Abonnements 90 jours	-	
400160	Abonnements occasionnels	-	
400170	Accès 3 jours	108 298	
400180	Accès aller simple	874 323	
400190	Forfait 10 allers simple	160 035	
400200	Week-end illimité	-	
400510	Abonnement Multi-usagers	23 701	
Total - Revenus d'abonnements		6 318 510	
410110	Revenus Commandites stations	-	
410115	Revenus Commandites	2 430 800	
410810	Revenus - Location d'espace Publicitaire	555 570	
Total - Revenus commandites		2 986 370	
470810	Revenus divers	79 965	
470811	Revenus SAC - CAA	-	
470812	Revenus SAC - Autres Villes	252 016	
470815	Subventions	5 000	
470800	Revenus d'intérêts	37 800	
470821	Frais d'opération - Ville de Longueuil	76 136	
470822	Frais d'opération et contribution R&D - Ville de Westmount	35 136	
Total - Revenus autres		486 053	
470830	Frais de gestion - Ville de Montréal	3 495 137	
470830	Contribution pour R & D - Ville de Montréal	648 391	
Total - Contribution de la Ville de Montréal		4 143 528	
REVENUS - TOTAL		13 934 461	

**FRAIS OPÉRATIONNELS - OPÉRATIONS ROUTIÈRES /
APPROVISIONNEMENTS / PLANIFICATION**

Salaires et avantages sociaux

580110	Salaires - Opérations	2 790 030	
580120	Avantages sociaux - Opérations	378 573	
580140	REER - Opérations	30 672	
580150	Assurance groupe - Opérations	26 488	
580160	CSST - Opérations	44 265	
Total Salaires et avantages sociaux - Opérationnels		3 270 028	##

**BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019**

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE

TOTAL - 12 mois

Budget 2019

Loyer entrepôt et atelier

580240	Loyer entrepôt et bureau administratif	521 560	
580250	Électricité et chauffage - Entrepôt	49 300	
Total Loyer entrepôt et atelier		570 860	##

Sous-traitance - Stations et Vélos

582120	Sous-traitance - Opérateur Stations	49 718	
582130	Sous-traitance - Opérateur Vélo	1 342 626	
Total Sous-traitance - Stations et Vélos		1 392 344	##

Entretien et réparation - Stations et Vélos

582210	Entretien et réparation - Vélos - Opération	1 141 136	
582220	Entretien et réparation - Station - Opération	222 591	
582300	Ajustement inventaire	-	
Total Entretien et réparation - Stations et Vélos		1 363 726	##

Frais opérationnels - Autres

580220	Fournitures et équipements divers - Opérations	60 900	
580230	Location véhicules et équipements - Opération	103 453	
580290	<u>Sous-traitance – Main d'œuvre - Opérations</u>	12 255	
580300	Formation et perfectionnement - Opérations	7 200	
580310	Téléphonie et Télécommunication - Opérations	47 570	
580320	Frais de voyages et déplacements - Opérations	11 312	
580340	Frais de repas - Opérations	2 950	
580350	Activités sociales	1 200	
582150	Téléphonie et Télécommunication - Bornes	39 631	
582170	Licences et permis (Immatriculations)	16 957	
582250	Entretien et réparation - Véhicules - Opération	144 600	
582260	Entretien et réparation - équipement de l'atelier	8 000	
582400	Essence	37 240	
582405	Gaz propane - Véhicules	77 375	
582410	Frais de transport et courtage	58 400	
582430	Optimisation du réseau	-	
582210	Projet d'entretien les guidons de vélos	110 443	
Total Frais opérationnels - Autres		739 486	

TOTAL FRAIS OPÉRATIONNELS 7 336 444

FRAIS OPÉRATIONNELS - SERVICE À LA CLIENTÈLE

**BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019**

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE		TOTAL - 12 mois
		Budget 2019
584110	Salaires - SAC	523 474
584120	Avantages sociaux - SAC	87 638
584140	REER - SAC	12 164
584150	Assurance groupe - SAC	17 651
584160	CSST - SAC	2 401
584170	Salaires - Escouades	124 838
Total Salaires et avantages sociaux - SAC		768 165
FRAIS SAC- AUTRES		
584220	Fournitures et équipements divers - SAC	2 350
584230	Location d'équipements - SAC	6 048
584270	Honoraires et services professionnels - SAC	25 828
584290	Sous-traitance – Main d'œuvre - SAC (CAA)	
584300	Formation et perfectionnement - SAC	15 939
584310	Téléphonie et Télécommunication - SAC	3 840
584320	Frais de voyages et déplacements - SAC	450
584340	Frais de repas - SAC -	800
584510	Divers - SAC	1 870
Frais opérationnels - SAC		57 125
TOTAL FRAIS OPÉRATIONNELS -SERVICE À LA CLIENTÈLE		825 290

FRAIS DE MARKETING, COMMUNICATION ET PARTENAIRES

Salaires et avantages sociaux - Marketing

650110	Salaires - Marketing	266 236
650120	Avantages sociaux - Marketing	34 611
650140	REER - Marketing	10 465
650150	Assurance groupe - Marketing	6 065
650160	CSST - Marketing	3 753
Total Salaires et avantages sociaux - Marketing		321 129

Honoraires et services professionnels - Marketing & Communication

650270	Honoraires et services professionnels - Marketing	35 000
650280	Honoraires et services professionnels - Communication	89 000
Total Honoraires et services professionnels - Marketing & Communication		124 000

Frais de Marketing et Communication - Autres

650210	Postes et messagerie - Marketing	22 172
650220	Fournitures et équipements divers - Marketing	2 000
650310	Téléphonie et Télécommunication - Marketing	2 520

BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE		TOTAL - 12 mois
		Budget 2019
650320	Frais de voyages et déplacements - Marketing	2 500
650340	Frais de repas - Marketing	2 000
650350	Activité corporative - Marketing	5 000
650510	Divers - Marketing	20 000
660540	Marketing - Matériel collatéral	87 410
660550	Marketing - Matériel outil système	74 772
660560	Marketing - Publicité	230 000
660580	Marketing - WEB	20 000
660590	Marketing - Commandite	925 800
660620	Revue de Presse	15 000
660630	Relation de presse	13 790
660680	Commissions sur vente - Commandites	75 999
Total Frais de Marketing et Communication- Autres		1 498 962
FRAIS DE MARKETING ET COMMUNICATION - TOTAL		1 944 092

FRAIS OPERATIONNELS - TECHNOLOGIE / RECHERCHE & DÉVELOPPEMENT

Frais Opérationnels - TI

720110	Salaires - Informatique	215 844	
720120	Avantages sociaux - Informatique	28 060	
720140	REER - Informatique	10 099	
720150	Assurance groupe - Informatique	11 308	
720160	CSST - Informatique	3 030	
Total Salaires - TI		268 341	##

Honoraires et services professionnels - TI

720270	Honoraires et services professionnels - Informatique	149 000	
Total Honoraires et services professionnels - TI		149 000	##

Frais opérationnels TI - Autres

720320	Frais de voyages et déplacements - TI	3 000	
720340	Frais de repas - TI	1 000	
720220	Fournitures et équipements divers - Informatique	22 650	
720310	Téléphonie et Télécommunication - Informatique	51 360	
720510	Divers - Informatique		
730110	Renouvellement licences	715 652	
730120	Hébergement - Serveurs	21 600	
730140	Frais de support et maintenance TI	32 800	
Frais opérationnels TI - Autres		848 062	

FRAIS OPÉRATIONNELS - TI - TOTAL

1 265 403

**BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019**

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE

TOTAL - 12 mois

Budget 2019

Frais Opérationnels - R & D

Salaires et avantages sociaux - R & D

670110	Salaires - R & D	219 352	
670120	Avantages sociaux - R&D	28 516	
670140	REER - R & D	10 546	
670150	Assurance groupe - R & D	8 423	
670160	CSST - R & D	3 164	
		-	
Total Salaires et avantages sociaux - R & D		270 000	

Frais de R & D

582440	Projet pilote vélo d'hiver	-	
582450	Projet pilote vélo électrique	75 000	
582460	Projet pilote vélo intelligent	-	
582470	Projet Cargo	20 000	
582480	Équipements et fournitures	30 000	
582490	Projet Opus	225 000	
670270	Honoraires et services professionnels - R & D	35 000	
Total frais de R & D		385 000	##

FRAIS DE RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT - TOTAL 655 000 ##

FRAIS OPÉRATIONNELS - TECHNOLOGIE / R & D - TOTAL 1 920 404

FRAIS GÉNÉRAUX D'ADMINISTRATION

Salaires et avantages sociaux - Administration

700110	Salaires - Administration	486 185	
700120	Avantages sociaux - Administration	63 204	
700140	REER - Administration	22 634	
700150	Assurance groupe - Administration	18 194	
700160	CSST - Administration	6 790	
Total Salaires et avantages sociaux - Administration		597 007	##

Assurances

710150	Assurance	120 167	
Total Assurance		120 167	##

Honoraires professionnels

700280	Services légaux - Administration générale	60 000	
710110	Honoraires de vérification	26 000	

**BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019**

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE

	TOTAL - 12 mois	
	Budget 2019	
Total Honoraires professionnels	86 000	##

Frais d'administration générale - autres

700220	Fournitures et équipements divers - Administration	12 000	
700265	Entretien et réparation - Immeubles - Montréal	49 600	
700310	Téléphonie et Télécommunication - Administration	3 000	
700320	Frais de voyages et déplacements - Administration	5 600	
700340	Frais de repas - Administration	6 000	
700510	Divers - Administration	9 000	
710180	Conseil d'administration	34 000	
800110	Frais bancaires	3 240	
800120	Frais cartes de crédit	252 296	
850110	Gains & pertes réalisés sur devises		480

Frais d'administration générale - Autres	375 216	
-------------------------------------------------	----------------	--

Total Frais d'administration générale - autres	1 178 391	
-------------------------------------------------------	------------------	--

RESSOURCES HUMAINES

740270	Honoraires et services professionnels - R.H.	11 400	
740300	Formation et perfectionnement - R.H.	42 000	
740350	Activités sociales - R.H.	10 450	
740360	Cotisations professionnelles et associations	2 260	
740510	Divers - R.H.	22 520	
750120	Frais de service - paie	8 400	
750160	Frais de recrutement	14 200	

Frais d'administration générale autres - RH	111 230	##
----------------------------------------------------	----------------	-----------

FRAIS D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE - SOUS -TOTAL	1 289 621	
------------------------------------------------------	------------------	--

DÉPENSES - TOTAL	13 315 850	
-------------------------	-------------------	--

RÉSULTAT AVANT AMORTISSEMENT ET AUTRES FRAIS	618 611	
-----------------------------------------------------	----------------	--

AMORTISSEMENT

**BIXI MONTRÉAL
PROCESSUS BUDGÉTAIRE 2019**

État des résultats prévisionnels - Détaillé

VERSION FINALE

TOTAL - 12 mois

Budget 2019

Amortissement actifs corporels

775110	Amortissement - Ameublement et équipement bureau	13 510	
775120	Amortissement - Équipement informatique	48 719	
775160	Amortissement - Amélioration locatives	57 037	
775310	Amortissement - Équipement de sécurité	2 040	
775320	Amortissement - Outillage & moule de production		
775450	Amortissement - Machinerie & équipement entrepôt	12 188	
775460	Amortissement - Équipement d'entreposage (Rack)	13 300	
775470	Amortissement - Matériel d'emballage & stockage		869
775650	Amortissement - Véhicules	216 682	
775660	Amortissement - Vélos tricycles	2 779	
775670	Amortissement - Équipement Véhicule	9 015	
775680	Amortissement - Supports vélos stations	14 540	
775740	Amortissement - Tableaux d'affichage		319
775700	Amortissement - Bornes (Terminaux)	2 853	
775710	Amortissement - Vélos	3 976	
775720	Amortissement - Bollards	2 534	
775730	Amortissement - Pavés	1 034	
775760	Amortissement - Cassettes		689
775160	Amortissement - Projet d'expansion la superficie locative	50 000	

Total Amortissement actifs corporels 452 083 ##

Amortissement actifs incorporels

Total Amortissement actifs incorporels - ##

TOTAL AMORTISSEMENT 452 083 ##

RÉSULTAT NET - BIXI MONTRÉAL - ##

BÉNÉFICE NET (PERTE) 166 527 ##

Items non budgétés en 2018 (Divers projets)

582210	Projet d'installation des 5250 nouveaux guidons		
582440	Projet pilote vélo d'hiver		
582450	Projet pilote vélo électrique		
582460	Projet pilote vélo intelligent		

TOTAL - Items non budgétés en 2018 - ##

BÉNÉFICE NET (PERTE) 166 527 ##

CE : 30.017
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.018
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.019
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.020
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 30.021
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1197889001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'exercice financier 2020, afin de financer une étude en mobilité pour le secteur Bridge-Bonaventure

Il est recommandé :
d'autoriser un virement budgétaire de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'exercice financier 2020, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-12-09 11:04

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1197889001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'exercice financier 2020, afin de financer une étude en mobilité pour le secteur Bridge-Bonaventure

CONTENU

CONTEXTE

La mise en valeur du secteur stratégique Bridge-Bonaventure fait l'objet d'une démarche de planification menée par le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) en collaboration avec les Directions de l'aménagement urbain des arrondissements du Sud-Ouest et de Ville-Marie.

Le secteur a fait l'objet récemment d'une démarche de consultation publique menée par l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM), dont le rapport est attendu au début de la prochaine année. Le calendrier de travail déterminé pour le secteur prévoit la poursuite de la planification en 2020 sur la base des recommandations de l'OCPM, incluant les études requises, dont celle portant sur la mobilité. Cette étude est prioritaire afin de poursuivre adéquatement la planification, compte tenu des enjeux considérables de mobilité dans le secteur.

Le présent dossier décisionnel vise à autoriser un virement budgétaire de 50 000 \$ en provenances des dépenses contingentes imprévues d'administration, celui-ci étant requis au financement de l'étude en mobilité.

Par ailleurs, le Service du développement économique collaborera financièrement à cette étude à la hauteur de 200 000 \$ lors de l'octroi du mandat qui sera accordé à une firme externe à l'intérieur d'une entente-cadre actuellement en vigueur au Service de l'urbanisme et de la mobilité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0477 - Le 20 mars 2019 - Mandater l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) pour la tenue d'une consultation publique portant sur la vision et les principes de mise en valeur du secteur Bridge-Bonaventure

CG17 0147 - Le 17 avril 2017 - Conclure des ententes-cadres de services professionnels avec Cima+ S.E.N.C. (2 173 199,96 \$, taxes incluses), AECOM Consultants inc. (1 918 523,73 \$, taxes incluses), SNC-Lavalin inc. (1 365 989,23 \$, taxes incluses) et Stantec Experts-conseils ltée (719 979,15 \$, taxes incluses) pour le soutien technique à la mise en

oeuvre de projets et de programmes de la Direction des transports - Appel d'offres public 17 -15623 (8 soum.) / Approuver les projets de conventions à cette fin

DESCRIPTION

L'approbation d'un virement budgétaire au montant de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vise à financer la réalisation d'une étude en mobilité pour le secteur stratégique Bridge-Bonaventure. Celle-ci permettra de documenter les enjeux, d'analyser les besoins actuels et futurs en matière de déplacements ainsi que les impacts du développement immobilier sur le réseau routier déjà fortement sollicité et de proposer des solutions innovantes en mobilité pour tous les usagers du réseau. Rappelons que les conditions actuelles de mobilité constituent le principal frein à l'atteinte du plein potentiel de mise en valeur du secteur. De plus, cette étude permettra à l'Administration d'orienter ses choix quant à la requalification de ce dernier.

JUSTIFICATION

Le Service de l'urbanisme et de la mobilité recommande d'autoriser un virement budgétaire pour un montant total de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'exercice financier 2020, afin d'assurer la poursuite de la démarche de planification du secteur stratégique Bridge-Bonaventure, prioritaire pour l'Administration et, à cet effet, procéder à une étude de mobilité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total de cette étude, soit 250 000 \$, sera entièrement financé par le budget de fonctionnement pour l'exercice financier 2020.

La source de financement, de compétence locale, est établie comme suit :

- un montant de 50 000 \$ par un virement budgétaire en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration (objet du présent dossier);

Ce montant devra être viré au budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité.

- un montant de 200 000 \$ en provenance du Service du développement économique, dans le cadre du programme de compétence locale « Réflexe Montréal », par imputation lors de l'autorisation de l'octroi du mandat à une firme à l'intérieur d'une entente-cadre en vigueur au Service de l'urbanisme et de la mobilité.

Les détails comptables de ce virement se trouvent joints à l'intervention du Service des finances

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'étude s'inscrit dans une volonté de décongestionner le réseau routier et de limiter le transit automobile en favorisant un transfert vers la mobilité collective et active.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans l'éventualité où le financement ne serait pas accordé, le SUM ne serait pas en mesure de poursuivre adéquatement la planification du secteur et celle-ci serait retardée.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 11 décembre 2019
Réalisation de l'étude : début 2020 (durée de 6 mois environ)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Fanny LALONDE-GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Daniel MATHIEU, Service du développement économique
Dieudonné ELLA-OYONO, Service du développement économique
Véronique DOUCET, Service du développement économique
Josée CHIASSON, Service du développement économique

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Camille TROUDE
Conseillère analyse - contrôle de gestion

Tél : 514-872-6916
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Lucie CAREAU
Directrice de l'urbanisme

Tél : 514 872-7978
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2019-12-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-12-09

Dossier # : 1197889001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Direction
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 50 000 \$ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le budget de fonctionnement du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour l'exercice financier 2020, afin de financer une étude en mobilité pour le secteur Bridge-Bonaventure

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[1197889001.xls](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au Budget
Tél : 514 872-8914

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-12-06

Yves COURCHESNE
Directeur de service - finances et trésorier
Tél : 514-872-6630
Division : Service des finances

CE : 40.001
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 40.002
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1198146006

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles (14-036), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

Il est recommandé :

- d'adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles (14-036), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-25 14:27

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198146006

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles (14-036), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

CONTENU

CONTEXTE

Un nouveau rôle d'évaluation foncière entrera en vigueur le 1er janvier 2020. Plusieurs programmes d'aide financière à l'habitation, offerts par la Ville, ont des critères basés sur la valeur foncière des immeubles. Les nouvelles évaluations pourraient donc avoir un impact sur l'admissibilité de nombreux immeubles. Il est donc nécessaire d'apporter des modifications aux programmes afin d'en maintenir l'accès.

Trois programmes sont concernés. Le présent sommaire porte sur le programme d'aide financière *Rénovation résidentielle majeure* [14-036]. Il chemine en parallèle aux sommaires décisionnels suivants :

- Dossier décisionnel 1198146007 - Programme *Rénovation à la carte* (Règlement 14-037 sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés);
- Dossier décisionnel 1198146008 - Programme *Stabilisation des fondations* (Règlement 14-038 sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels).

Il est prévu qu'une refonte globale des programmes d'aide à la rénovation, dont les travaux sont en cours, introduise des changements majeurs au cours de l'année 2020. D'ici cette refonte, il demeure toutefois important de maintenir l'accessibilité actuelle aux programmes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM14 1044, 28 octobre 2014 : Adoption du règlement 14-036 sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles .

CE16 2078, 14 décembre 2016: Ordonnance modifiant les montants maximums de valeur foncière utilisés pour établir l'admissibilité des immeubles.

DESCRIPTION

Le règlement encadrant le programme *Rénovation résidentielle majeure* fait référence au rôle d'évaluation foncière en vigueur à la date de la demande de subvention pour établir l'admissibilité d'un immeuble. Le règlement fixe également des seuils maximums de valeur foncière permettant de rendre un bâtiment admissible (par exemple, une valeur maximale

de 397 000 \$ pour une maison unifamiliale, de 462 000 \$ pour un bâtiment de deux logements hors sol, etc.).

Il est proposé de modifier le règlement 14-036 en stipulant que l'admissibilité des bâtiments sera calculée sur leur valeur au rôle foncier 2017-2019 plutôt que sur celle du rôle 2020-2022 qui sera en vigueur à partir du 1er janvier 2020. Cette modification aura pour effet de conserver l'admissibilité des bâtiments telle qu'elle était au cours de la période 2017-2019.

JUSTIFICATION

À l'occasion de l'adoption des rôles fonciers précédents, un important travail d'analyse était requis pour calculer et ensuite modifier les valeurs plafond des programmes d'aide financière. S'ils permettaient de préserver ou même de bonifier le bassin de bâtiments admissibles, ces ajustements menaient néanmoins à une modification de l'admissibilité. En effet, certains secteurs voyaient le nombre de bâtiments admissibles augmenter ou au contraire, diminuer, en raison de la distribution géographique inégale des variations de valeurs foncières.

En attendant les nouveaux programmes issus de la refonte en cours, il apparaît préférable d'agir dans la continuité des programmes existants en préservant intégralement l'admissibilité des bâtiments telle qu'elle était établie sur la période 2017-2019.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les modifications réglementaires n'auront pas d'incidence budgétaire car les enveloppes budgétaires globales demeurent les mêmes. Toutes ces dépenses sont de compétence locale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La rénovation et l'entretien régulier d'immeubles existants, en assurant leur conservation, contribuent à l'utilisation optimale du cadre bâti existant.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La modification proposée assurera le maintien de l'admissibilité des bâtiments au programme d'aide financière *Rénovation résidentielle majeure*.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion lors du conseil municipal du 16 décembre 2019.
Adoption au conseil municipal du 27 janvier 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

--	--

A la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alec DERGHAZARIAN
Conseiller en développement de l'habitation

Tél : 514 872-8086
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Isabelle LUSSIER
Chef de division

Tél :
Télécop. :

Le : 2019-11-07

514-872-7909
000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marianne CLOUTIER
Directrice - Habitation

Tél : 514 872-3882
Approuvé le : 2019-11-25

Dossier # : 1198146006

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles (14-036), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS



[reglementmodificateur_14036_2019-11-21_FINAL.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Véronique BELPAIRE
Directrice des affaires civiles
Tél : 514 872-4222
Division :

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
14-036XX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA SUBVENTION
MUNICIPALE À LA RÉNOVATION ET À LA DÉMOLITION-
RECONSTRUCTION RÉSIDENIELLES (14-036)**

Vu les articles 82 et 86 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du..... 2020, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Le premier alinéa de l'article 2 du Règlement sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles (14-036) est modifié par le remplacement, au paragraphe 1^o, des mots « à la date de la demande de subvention » par les mots « pour les années 2017 à 2019 ».

Ce règlement est promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans le journal *Le Devoir* le XX 2020.

GDD : 1198146006



Dossier # : 1198146007

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés (14-037), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

Il est recommandé :

- d'adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés (14-037), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-25 14:28

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198146007

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés (14-037), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

CONTENU

CONTEXTE

Un nouveau rôle d'évaluation foncière entrera en vigueur le 1er janvier 2020. Plusieurs programmes d'aide financière à l'habitation, offerts par la Ville, ont des critères basés sur la valeur foncière des immeubles. Les nouvelles évaluations pourraient donc avoir un impact sur l'admissibilité de nombreux immeubles. Il est donc nécessaire d'apporter des modifications aux programmes afin d'en maintenir l'accès.

Trois programmes sont concernés. Le présent sommaire porte sur le programme d'aide financière *Rénovation à la carte* [14-037]. Il chemine en parallèle aux sommaires décisionnels suivants :

- Dossier décisionnel 1198146006 - Programme *Rénovation résidentielle majeure* (Règlement 14-036 sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles);
- Dossier décisionnel 1198146008 - Programme *Stabilisation des fondations* (Règlement 14-038 sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels).

Il est prévu qu'une refonte globale des programmes d'aide à la rénovation, dont les travaux sont en cours, introduise des changements majeurs au cours de l'année 2020. D'ici cette refonte, il demeure toutefois important de maintenir l'accessibilité actuelle aux programmes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM14 1044, 28 octobre 2014 : Adoption du règlement 14-037 sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés.

CE16 2079, 14 décembre 2016: Ordonnance modifiant les montants maximums de valeur foncière utilisés pour établir l'admissibilité des immeubles.

DESCRIPTION

Le règlement encadrant le programme *Rénovation à la carte* fait référence au rôle d'évaluation foncière en vigueur à la date de la demande de subvention pour établir l'admissibilité d'un immeuble. Le règlement fixe également des seuils maximums de valeur foncière permettant de rendre un bâtiment admissible (par exemple, une valeur maximale

de 397 000 \$ pour une maison unifamiliale, de 462 000 \$ pour un bâtiment de deux logements hors sol, etc.).

Il est proposé de modifier le règlement 14-037 en stipulant que l'admissibilité des bâtiments sera calculée sur leur valeur au rôle foncier 2017-2019 plutôt que sur celle du rôle 2020-2022 qui sera en vigueur à partir du 1er janvier 2020. Cette modification aura pour effet de conserver l'admissibilité des bâtiments telle qu'elle était au cours de la période 2017-2019.

JUSTIFICATION

À l'occasion de l'adoption des rôles fonciers précédents, un important travail d'analyse était requis pour calculer et ensuite modifier les valeurs plafond des programmes d'aide financière. S'ils permettaient de préserver ou même de bonifier le bassin de bâtiments admissibles, ces ajustements menaient néanmoins à une modification de l'admissibilité. En effet, certains secteurs voyaient le nombre de bâtiments admissibles augmenter ou au contraire, diminuer, en raison de la distribution géographique inégale des variations de valeurs foncières.

En attendant les nouveaux programmes issus de la refonte en cours, il apparaît préférable d'agir dans la continuité des programmes existants en préservant intégralement l'admissibilité des bâtiments telle qu'elle était établie sur la période 2017-2019.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les modifications réglementaires n'auront pas d'incidence budgétaire car les enveloppes budgétaires globales demeurent les mêmes. Toutes ces dépenses sont de compétence locale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La rénovation et l'entretien régulier d'immeubles existants, en assurant leur conservation, contribuent à l'utilisation optimale du cadre bâti existant.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La modification proposée assurera le maintien de l'admissibilité des bâtiments au programme d'aide financière *Rénovation à la carte*.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion lors du conseil municipal du 16 décembre 2019.
Adoption au conseil municipal du 27 janvier 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

A la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alec DERGHAZARIAN
Conseiller en développement de l'habitation

Tél : 514 872-8086
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-07

Isabelle LUSSIER
Chef de division

Tél : 514-872-7909
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marianne CLOUTIER
Directrice - Habitation

Tél : 514 872-3882
Approuvé le : 2019-11-25

Dossier # : 1198146007

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés (14-037), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS



[reglementmodificateur_14037_2019-11-21_FINAL.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Véronique BELPAIRE
Directrice des affaires civiles
Tél : 514 872-4222
Division :

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
14-037XX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA SUBVENTION
MUNICIPALE À LA RÉNOVATION RÉSIDENIELLE POUR LA RÉALISATION
DE TRAVAUX CIBLÉS (14-037)**

Vu les articles 82 et 86 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du..... 2020, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Le premier alinéa de l'article 2 du Règlement sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés (14-037) est modifié par le remplacement des mots « à la date de la demande de subvention » par les mots « pour les années 2017 à 2019 ».

Ce règlement est promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans le journal *Le Devoir* le XX 2020.

GDD : 1198146007



Dossier # : 1198146008

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels (14-038), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

Il est recommandé:

- d'adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels (14-038), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2019-11-25 14:45

Signataire :

Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1198146008

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels (14-038), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

CONTENU

CONTEXTE

Un nouveau rôle d'évaluation foncière entrera en vigueur le 1er janvier 2020. Plusieurs programmes d'aide financière à l'habitation, offerts par la Ville, ont des critères basés sur la valeur foncière des immeubles. Les nouvelles évaluations pourraient donc avoir un impact sur l'admissibilité de nombreux immeubles. Il est donc nécessaire d'apporter des modifications aux programmes afin d'en maintenir l'accès.

Trois programmes sont concernés. Le présent sommaire porte sur le programme d'aide financière *Stabilisation des fondations* [14-038]. Il chemine en parallèle aux sommaires décisionnels suivants :

- Dossier décisionnel 1198146006 - Programme *Rénovation résidentielle majeure* (Règlement 14-036 sur la subvention municipale à la rénovation et à la démolition-reconstruction résidentielles);
- Dossier décisionnel 1198146007 - Programme *Rénovation à la carte* (Règlement 14-037 sur la subvention municipale à la rénovation résidentielle pour la réalisation de travaux ciblés).

Il est prévu qu'une refonte globale des programmes d'aide à la rénovation, dont les travaux sont en cours, introduise des changements majeurs au cours de l'année 2020. D'ici cette refonte, il demeure toutefois important de maintenir l'accessibilité actuelle aux programmes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM14 1044, 28 octobre 2014 : Adoption du règlement 14-038 sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels.

DESCRIPTION

Le règlement encadrant le programme *Stabilisation des fondations* fait référence au rôle d'évaluation foncière en vigueur à la date de la demande de subvention pour établir l'admissibilité d'un immeuble. Le règlement fixe également un seuil maximal de valeur foncière permettant de rendre un bâtiment admissible (soit de 475 000 \$ pour le logement occupé par le propriétaire).

Il est proposé de modifier le règlement 14-038 en stipulant que l'admissibilité des bâtiments sera calculée sur leur valeur au rôle foncier 2017-2019 plutôt que sur celle du rôle 2020-2022 qui sera en vigueur à partir du 1er janvier 2020. Cette modification aura pour effet de conserver l'admissibilité des bâtiments telle qu'elle était au cours de la période 2017-2019.

JUSTIFICATION

À l'occasion de l'adoption des rôles fonciers précédents, un important travail d'analyse était requis pour calculer et ensuite modifier les valeurs plafond des programmes d'aide financière. S'ils permettaient de préserver ou même de bonifier le bassin de bâtiments admissibles, ces ajustements menaient néanmoins à une modification de l'admissibilité. En effet, certains secteurs voyaient le nombre de bâtiments admissibles augmenter ou au contraire, diminuer, en raison de la distribution géographique inégale des variations de valeurs foncières.

En attendant les nouveaux programmes issus de la refonte en cours, il apparaît préférable d'agir dans la continuité des programmes existants en préservant intégralement l'admissibilité des bâtiments telle qu'elle était établie sur la période 2017-2019.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les modifications réglementaires n'auront pas d'incidence budgétaire car les enveloppes budgétaires globales demeurent les mêmes. Toutes ces dépenses sont de compétence locale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

La rénovation et l'entretien régulier d'immeubles existants, en assurant leur conservation, contribuent à l'utilisation optimale du cadre bâti existant.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La modification proposée assurera le maintien de l'admissibilité des bâtiments au programme d'aide financière *Rénovation à la carte*.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication a été élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion lors du conseil municipal du 16 décembre 2019.
Adoption au conseil municipal du 27 janvier 2020.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

A la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alec DERGHAZARIAN
Conseiller en développement de l'habitation

Tél : 514 872-8086
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-07

Isabelle LUSSIER
Chef de division

Tél : 514-872-7909
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Marianne CLOUTIER
Directrice - Habitation

Tél : 514 872-3882
Approuvé le : 2019-11-25

Dossier # : 1198146008

Unité administrative responsable : Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels

Objet : Adopter le règlement modifiant le Règlement sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels (14-038), afin de modifier le rôle foncier de référence utilisé pour établir l'admissibilité des immeubles.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS



[reglementmodificateur_14038_2019-11-21.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-22

Véronique BELPAIRE
Directrice des affaires civiles
Tél : 514 872-4222
Division :

**VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
14-038XX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA SUBVENTION
MUNICIPALE À LA STABILISATION DES FONDATIONS DES BÂTIMENTS
RÉSIDENTIELS (14-038)**

Vu les articles 82 et 86 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du..... 2020, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Le deuxième alinéa de l'article 3 du Règlement sur la subvention municipale à la stabilisation des fondations des bâtiments résidentiels (14-038) est modifié par le remplacement des mots « à la date de la demande » par les mots « pour les années 2017 à 2019 ».

Ce règlement est promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans le journal *Le Devoir* le XX 2020.

GDD : 1198146008

CE : 40.006
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 40.007

2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1191629002

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adoption d'un règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2020

Le directeur général de la Ville de Montréal recommande d'adopter le règlement intérieur particulier sur la délégation au trésorier et directeur du Service des finances ainsi qu'au trésorier adjoint et directeur du financement, de la trésorerie et du Bureau de la retraite :

1. du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt d'un montant maximal de 1 100 000 000 \$ CA pour l'année 2020 et portant intérêt à un taux n'excédant pas le taux de rendement des obligations du gouvernement du Québec, plus 100 points de base (1,00 %), sous réserve de l'approbation des conditions d'emprunt par le ministère des Finances du Québec;
2. et du pouvoir d'autoriser une dépense nécessaire ou utile aux fins de donner plein effet au présent règlement.

Le trésorier et directeur du Service des finances ou le trésorier adjoint et directeur du financement, de la trésorerie et du Bureau de la retraite devra transmettre au comité exécutif les rapports prévus sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du présent règlement.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2019-11-29 10:51

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1191629002

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adoption d'un règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2020

CONTENU

CONTEXTE

La mise en marché du programme d'emprunt de la Ville de Montréal n'a cessé d'évoluer au cours des dernières années. La Ville émettait beaucoup sur le marché international avant la crise financière de 2008 mais s'est principalement concentrée sur le marché domestique depuis. Le profil des acheteurs a aussi beaucoup évolué. Il y a de plus en plus d'investisseurs institutionnels, sophistiqués et qui adhèrent à des strictes conventions de marchés.

La direction du financement travaille de manière continue à promouvoir les obligations de la ville sur le marché domestique et rencontre aussi des investisseurs internationaux. Ces investisseurs sont très attirés par la vigueur de l'économie Montréalaise et aussi par la grande liquidité de nos titres. Notre bassin d'acheteurs potentiels ne cesse d'augmenter d'année en année.

Les marchés, de par leur nature, subissent des fluctuations au niveau des taux d'intérêts et des écarts de crédit. Le temps de réaction pour un émetteur est de quelques heures et parfois moins. Ceci pousse la Direction du financement, de la trésorerie et du Bureau de la retraite (ci-après appelée «Direction du financement») à prendre une décision rapide afin de profiter des conditions de marchés. C'est dans cette optique que la Direction du financement allait chercher une délégation annuelle afin de pouvoir déclencher et accepter les offres d'emprunt de manière efficace. Cette délégation permet aussi d'éliminer l'étape d'approbation des documents de clôture par le comité exécutif ce qui engendre une économie de temps et de coût.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1940 - 28 novembre 2018 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2019" (RCE 18-009/1).

CE17 1986 - 20 décembre 2017 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2018" (RCE 17-005).

CE16 1996 - 7 décembre 2016 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2017" (RCE 16-004).

CE15 2220 - 2 décembre 2015 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité

exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2016" (RCE 15-003).
CE14 1987 - 17 décembre 2014 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2015" (RCE 14-006).
CE13 1790 - 4 décembre 2013 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2014" (RCE 13-006).
CE12 2060 - 12 décembre 2012 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2013" (RCE 12-018).
CE12 0168 - 8 février 2012 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2012" (RCE 12-001).
CE11 1899 - 23 novembre 2011 : adoption des modifications au "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2011" (RCE 11-002-1).
CE11 0122 - 2 février 2011 : adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2011" (RCE 11-002).
CE10 0433 - 30 mars 2010 : adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt d'un montant total de 600 000 000 \$" jusqu'au 31 décembre 2010" (RCE 10-002).
CE10 0002 - 11 janvier 2010 : adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt d'un montant total de 550 000 000 \$", jusqu'au 31 mars 2010" (RCE 10-001).

DESCRIPTION

C'est en vertu de l'article 121 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (ci-après appelée la «Charte») que le comité exécutif peut effectuer les emprunts décrétés par règlements adoptés par les différents conseils (agglomération, municipal et arrondissements). L'article 121 prévoit que c'est le comité exécutif qui détermine les conditions d'emprunt et toutes autres modalités ou conditions en lien avec l'emprunt.

Conformément à l'article 35 de la Charte, le comité exécutif adopte annuellement un règlement en vertu duquel il délègue au trésorier et directeur du Service des finances (ci-après appelé le « trésorier ») et au directeur et trésorier adjoint de la Direction du financement, trésorerie et bureau de la retraite (ci-après appelé « trésorier adjoint ») le pouvoir d'effectuer les emprunts de la Ville et d'en déterminer les conditions. La détermination des conditions d'emprunt, dont la fixation du taux d'intérêt, se fait en collaboration avec les membres du syndicat de preneurs fermes et le ministère des finances du Québec. Nous vous rappelons que conformément aux dispositions de l'article 563.1 de la *Loi sur les cités et villes*, le ministère des Finances approuve les conditions des emprunts effectués par la Ville

Cette délégation annuelle du comité exécutif permet à la Ville d'augmenter l'efficacité de son processus d'emprunt en réduisant le délai entre la détermination des conditions d'emprunt et l'acceptation par la Ville de l'offre d'achat du syndicat de preneurs fermes. Cette délégation permet aussi l'approbation des documents de clôture par le trésorier ou le trésorier adjoint ce qui facilite le règlement des titres et améliore le coût et le délai du processus d'émission.

Finalement, il est bien entendu que l'exercice du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt et d'approuver les documents de clôture doit être encadré et que les délégataires doivent faire rapport au comité exécutif sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont ainsi délégués.

Le pouvoir délégué sera encadré de la façon suivante :

- Le montant maximal pouvant être émis sur le marché pour l'année 2020 est de 1 100 000 000 \$.
- Le taux des emprunts ne devra pas dépasser de 100 points de base le taux des obligations du gouvernement du Québec pour une échéance comparable.
- Un rapport annuel sera fourni au comité exécutif détaillant les emprunts effectués et les conditions d'émission. Le rapport de fin d'année contiendra les emprunts effectués durant l'année et la projection pour l'année future.

JUSTIFICATION

Cette pratique de délégation du pouvoir d'emprunter permet à la Ville de profiter des opportunités de marché lorsqu'elles se présentent tout en maintenant un contrôle serré sur les emprunts.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Considérant le programme triennal d'immobilisation adopté pour la Ville, les besoins de la STM et les refinancements à effectuer, le besoin d'emprunt de la Ville pour l'année 2020 sera de l'ordre de 1 100 000 000 \$.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le service des Finances envisage de procéder à l'émission de 5 à 6 emprunts en 2020 pouvant osciller entre 100 000 000 \$ à 400 000 000 \$ selon les conditions de marché.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mehdi ALANI
Responsable des placements et du
financement

Tél : (514) 872-7525
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-28

Errico COCCHI
Charge(e) du cont. des gestionnaires ext. &
des fiduciaires

Tél : 514 872-5572
Télécop. : 514 872-1855

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Jacques MARLEAU
Directeur et trésorier adjoint
Tél : 514 872-3155
Approuvé le : 2019-11-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves COURCHESNE
DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES
Tél : 514 872-6630
Approuvé le : 2019-11-28

Dossier # : 1191629002

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Objet :	Adoption d'un règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2020

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



[AGT - 1191629002 - Délégation emprunts 2020.doc](#)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-29

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL

BILAN DE FINANCEMENT 2019 ET STRATÉGIE DE FINANCEMENT 2020

Novembre 2019

Bilan de financement 2019

Programme d'emprunt régulier (en millions de dollars)	VILLE DE MONTRÉAL		SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL		TOTAL	
	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé
Nouvelles dépenses d'immobilisations	1064	1183	303	195,6	1367	1378,6
Refinancements	103	101,4	18	0	121	101,4
Total	1167	1284,4	321	195,6	1488	1480

1. RÉSULTATS DE L'ANNÉE

En novembre 2018, le comité exécutif a pris connaissance du programme d'emprunt ci-dessus et délégué au Service des finances le pouvoir d'accepter des offres d'emprunt à long terme n'excédant pas 1,5 milliard de dollars pour l'année 2019.

Voici les résultats des émissions réalisées à ce jour pour l'année 2019

Date de règlement	Échéance	Coupon	Coût	Valeur nominale (M\$)	Écart vs Qc*
5 février 2019	1 ^{er} décembre 2038	3,50 %	3,542 %	250	38
5 mars 2019	1 ^{er} septembre 2028	3,15 %	2,935 %	300	30
14 mars 2019	mars 2019 à 2024	1,75 % à 2,25 %	2,36 %	100	23
30 mai 2019	mai 2019 à 2024	1,40 % à 2 %	2,12 %	80	18
4 juin 2019	1 ^{er} décembre 2038	3,50 %	3,013 %	250	32
19 sep 2019	1 ^{er} septembre 2029	2,3 %	2,417 %	300	25
19 nov 2019	1 ^{er} septembre 2029	2,3 %	2,515 %	200	22

*Écart par rapport à un titre du gouvernement du Québec d'échéance similaire, exprimé en points de base.

Prévision programme d'emprunt 2020

Programme d'emprunt régulier (en millions de dollars)	VILLE DE MONTRÉAL		SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE MONTRÉAL		TOTAL	
	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé
Nouvelles dépenses d'immobilisations	659		372		1031	
Refinancements	4		0		4	
Total	663		372		1035	

Situation des marchés

En cette fin d'année 2019, les marchés boursiers américains atteignent des hauts historiques poussés par trois baisses des taux directeurs américains, mais aussi, par une possible réalisation de la phase un de l'accord commercial sino-américain.

Au Canada, la banque centrale a décidé de ne pas suivre la Fed dans la baisse des taux et ce, grâce à une certaine résilience de l'économie canadienne. Néanmoins, le marché s'attend à une baisse de taux l'année prochaine.

Le marché obligataire canadien est toujours marqué par une grande vigueur et la Ville de Montréal profite de coûts de financement assez bas et d'écart de crédits à des creux historiques.

Utilisation du pouvoir délégué de 2010 à 2020

En \$ Millions

Année	Maximum autorisé par le C.E	Utilisation du pouvoir délégué
2010	1,150	846
2011	1,100	694
2012	1,000	459
2013	795	735
2014	1,200	950
2015	1,200	925
2016	900	693
2017	1,100	850
2018	1,500	1488
2019	1,500	1488
2020	1,100	n/a

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR PARTICULIER DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA
DÉLÉGATION DU POUVOIR D'APPROUVER DES OFFRES D'EMPRUNT**

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et les articles 121 et 121.1 de l'annexe C de cette charte;

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Dans le cas d'emprunts décrétés par règlement, le comité exécutif délègue, jusqu'au 31 décembre 2020, au trésorier et directeur du Service des finances et au trésorier adjoint et directeur de la Direction du financement, trésorerie et bureau de la retraite, le pouvoir d'approuver une ou des offres d'emprunt n'excédant pas au total la somme de 1 100 000 000 \$ par année et portant intérêt à un taux n'excédant pas le taux de rendement des obligations du gouvernement du Québec, plus 100 points de base (1,00 %), sous réserve de l'obtention de l'approbation des conditions d'emprunt par le ministre des Finances.

2. Le comité exécutif délègue au trésorier et directeur du Service des finances et au trésorier adjoint et directeur de la Direction du financement, trésorerie et bureau de la retraite, le pouvoir d'autoriser une dépense nécessaire ou utile aux fins de donner plein effet au présent règlement.

3. Le trésorier et directeur du Service des finances ou le trésorier adjoint et directeur de la Direction du financement, trésorerie et bureau de la retraite devra dresser et transmettre au comité exécutif les rapports suivants :

1° un rapport annuel sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du présent règlement;

2° un rapport annuel sur les prévisions des besoins d'emprunt pour l'année à venir.

GDD 1191629002

XX-XXX/1



Dossier # : 1194521019

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du Centenaire-de-Parc-Extension, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

Il est recommandé :

de renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du Centenaire-de-Parc-Extension, face à la rue Saint-Roch, entre les avenues Wiseman et Stuart, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. Ce parc est situé sur le lot numéro 4 947 401 du cadastre du Québec, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-26 12:36

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1194521019

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du Centenaire-de-Parc-Extension, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension souhaite renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du Centenaire-de-Parc-Extension.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM13 0064 - 28 janvier 2013. Nommer la « place du Centenaire-de-Parc-Extension » dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

DESCRIPTION

Renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du Centenaire-de-Parc-Extension, face à la rue Saint-Roch, entre les avenues Wiseman et Stuart, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. Ce parc est situé sur le lot numéro 4 947 401 du cadastre du Québec, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Centenaire-de-Parc-Extension

La place du Centenaire-de-Parc-Extension a été nommée en 2013 afin de souligner le centenaire de l'annexion à Montréal, le 4 juin 1910, d'une partie de la paroisse de Saint-Laurent qui portait le nom de « Parc Extension ». Au moment de son annexion, ce territoire appartenant à la compagnie « Park Realty Company of Montreal Ltd. » était déjà connu sous ce nom, qui trouve probablement son origine dans le fait que ce secteur se situe dans le prolongement de l'avenue du Parc (*Park Avenue extension* en anglais). Ce secteur a été intégré au quartier Bordeaux lors de son annexion. Le centenaire du quartier Parc Extension a été célébré au cours de l'année 2010 et plusieurs activités, dont une exposition, ont été organisées pour l'occasion.

Changement de terme générique de « place » à « parc »

Plus récemment, les aménagements réalisés par l'arrondissement sur le site visant à créer une « aire de détente où la verdure est prédominante » ont consacré un caractère de parc à cet espace. C'est dans ce contexte que le changement de terme générique est recommandé. Selon la définition approuvée par l'Office québécois de la langue française, « place » renvoie à un « espace public ouvert » et donc plus minéralisé que végétalisé. Les citoyens présents lors de la consultation citoyenne du 17 octobre 2017 ont fait part de leur réticence à l'égard de l'appellation « place », soulignant que celle-ci renvoie à l'image d'un endroit très minéralisé. Il est ainsi entendu par les différents intervenants que le terme générique « parc » est plus approprié.

Le comité de toponymie de la Ville de Montréal a recommandé cette modification lors de sa séance du 4 octobre 2019.

L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension appuie la recommandation.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette action permet de mettre en valeur un espace public en faisant connaître aux usagers l'histoire du quartier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'attribution officielle de noms aux lieux publics a pour objectif d'en assurer un repérage rapide et sécuritaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.
- L'affichage toponymique pourra être effectué par l'arrondissement lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal et que le nouveau toponyme aura été officialisé par la Commission de toponymie du Québec.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la

conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Valérie PRÉVOST, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

Lecture :

Valérie PRÉVOST, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-5309
Télécop. : 514 872-0049

ENDOSSÉ PAR

Sonia VIBERT
Chef de division

Tél : 514-872-0352
Télécop. : 514 872-0049

Le : 2019-11-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme

Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2019-11-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service

Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-11-26

**Renommer « parc du Centenaire-de-Parc-Extension » la place du même nom,
dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Dossier numéro 1194521019**





Dossier # : 1194521018

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

Il est recommandé :
de renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air, situé à l'angle de la rue Everett et de la 8^e Avenue, et constitué du lot 2 165 887 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-26 12:35

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1194521018

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

CONTENU

CONTEXTE

L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension souhaite renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Règlement numéro 3795 - 10 avril 1969. Changement de noms de certaines voies, parc et édifices publics.

DESCRIPTION

Renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air, situé à l'angle de la rue Everett et de la 8^e Avenue, et constitué du lot 2 165 887 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine

Ce nom rappelle la présence du ruisseau du Pont-à-l'Avoine, affluent du ruisseau Molson, qui coulait autrefois près de la limite sud du parc. Le nouvel aménagement du parc rappelle de façon thématique la présence d'un cours d'eau et souligne ainsi la mémoire du lieu. Le ruisseau du Pont-à-l'Avoine figure sur la carte de recensement cartographique des anciens cours d'eau de l'île de Montréal. Un extrait du journal *Le Devoir* du 4 janvier 1937 en parle ainsi : « Ce ruisseau porte le plus joli nom qui puisse se trouver : le ruisseau du Pont-à-l'Avoine ou le ruisseau des Avoines, comme disent quelques-uns. Ce nom que je dois à M. Janvier Joubert de connaître, lui vient de ce qu'il allait du côté des grandes prairies où l'on devait probablement cultiver l'avoine. Le Pont-à-l'Avoine se trouve en travers de la montée St-Michel. »

Bon-Air

Le parc du Bon-Air a été nommé ainsi en 1969 parce qu'il était situé en bordure de l'ancienne avenue du Bon-Air, devenue la rue Everett la même année. Ce nom descriptif évoquerait la qualité de l'air.

Sources :

- « Ruisseau Molson - Sur les traces d'un ruisseau disparu », *Le Devoir*, 4 janvier 1937, p.7, [En ligne], [ruisseaumolsonreferences.blogspot.com] (Consulté le 20 novembre 2019).
- Carte topographique de l'île de Montréal de 1542 à 1642. Aristide Beaugrand-Champagne, 1930.
- Carte des ruisseaux et fossés. Ville de Montréal, Service des travaux publics, Division des eaux et de l'assainissement, 1^{er} octobre 1958.
- Recensement cartographique des anciens cours d'eau, lignes de creux et des bassins versants de l'île de Montréal. Valérie Mahaut, Université de Montréal, novembre 2016.

Le comité de toponymie de la Ville de Montréal a appuyé cette recommandation lors de la séance du 4 octobre 2019.

L'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension appuie la recommandation.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette action permet de mettre en valeur un espace public en rappelant que la ville était autrefois un espace naturel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'attribution officielle de noms aux lieux publics a pour objectif d'en assurer un repérage rapide et sécuritaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.
- L'affichage toponymique pourra être effectué par l'arrondissement lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal et que le nouveau toponyme aura été officialisé par la Commission de toponymie du Québec.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Valérie PRÉVOST, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

Lecture :

Valérie PRÉVOST, 20 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-5309
Télécop. : 514 872-0049

ENDOSSÉ PAR

Sonia VIBERT
Chef de division

Tél : 514-872-0352
Télécop. : 514 872-0049

Le : 2019-11-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2019-11-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-11-26

**Renommer « parc du Ruisseau-du-Pont-à-l'Avoine » le parc du Bon-Air,
dans l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension
Dossier numéro 1194521018**



**Parc du
Ruisseau-du-
Pont-à-l'Avoine**

Lot numéro 2 165 887



Dossier # : 1194521020

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer le parc Ermanno-La Riccia dans l'arrondissement de Saint-Léonard.

Il est recommandé :
de nommer « parc Ermanno-La Riccia » le nouveau parc du secteur des bassins du domaine Chartier, situé au sud de la rue J.-B.-Martineau, entre le boulevard Viau et la rue de Toulon et constitué des lots numéros 2 481 875 et 2 481 880 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Saint-Léonard, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-26 12:37

Signataire : Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1194521020

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer le parc Ermanno-La Riccia dans l'arrondissement de Saint-Léonard.

CONTENU

CONTEXTE

Le conseil d'arrondissement de Saint-Léonard souhaite attribuer le toponyme « parc Ermanno-La Riccia » au nouveau parc situé dans le secteur des bassins de rétention du domaine Chartier.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet.

DESCRIPTION

Nommer « parc Ermanno-La Riccia » le nouveau parc du secteur des bassins du domaine Chartier, situé au sud de la rue J.-B.-Martineau, entre le boulevard Viau et la rue de Toulon et constitué des lots numéros 2 481 875 et 2 481 880 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Saint-Léonard, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Ermanno La Riccia (1928-2014)

Monsieur Ermanno La Riccia est un personnage bien connu dans la communauté italienne montréalaise. Immigrant originaire de Larino, dans la province de Campobasso en Italie, monsieur La Riccia immigré à Montréal en 1952. Il y fait ses études en ingénierie et y fait carrière dans l'industrie aérospatiale. C'est toutefois son intérêt pour le journalisme et l'écriture qui le fait connaître dans sa communauté. Pendant une soixantaine d'années, il écrit des articles dans les différentes publications en langue italienne comme le *Corriere Italiano* et le *Cittadino Canadese* au Canada et le *Corriere della Sera* en Italie. Il a été le correspondant canadien de l'édition internationale de *Il Messaggero di Sant'Antonio* dans les pages duquel il a fait connaître au monde entier des personnalités et des événements importants de la communauté montréalaise. L'amour de l'écrit le pousse également à devenir écrivain. S'intéressant à la figure de l'immigré italien et de « ses relations avec la terre laissée derrière et avec la terre redécouverte », il publie de nombreux titres, romans

et poèmes, notamment : *Terra Mia* , *Journey to Heaven* , *Infinite Love* , et *La Padrona* , roman pour lequel il a remporté un premier prix littéraire en Italie. En plus de ses nombreuses publications, monsieur La Riccia est responsable de la mise en place de cours d'enseignement de la langue italienne pour les immigrants et leurs enfants afin de leur assurer l'accès à la littérature et à l'histoire italiennes.

Sources :

- « Ricordo di Ermanno La Riccia, giornalista e scrittore », *Panoram Italia* , 15 octobre 2014, [En ligne], [<https://www.panoramitalia.com/index.php/2014/10/15/ricordo-di-ermanno-la-riccia-giornalista-e-scrittore/>] (Consulté le 20 novembre 2019).
- « Avis de décès - LA RICCIA, Ermanno », [En ligne], [<https://www.domainefuneraire.com/avis-de-deces/Ermanno-LA-RICCIA-181975>] (Consulté le 20 novembre 2019).

Le comité de toponymie de la Ville de Montréal a été saisi de ce projet de dénomination le 4 octobre 2019. Les informations biographiques supplémentaires obtenues de l'arrondissement par la suite ont permis à la Division du patrimoine de recommander cette dénomination.

L'arrondissement de Saint-Léonard appuie la recommandation.

La famille de monsieur La Riccia a fait partie du processus de dénomination auprès de l'arrondissement de Saint-Léonard.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Cette action permet de mettre en valeur un espace public en rendant hommage à un homme qui a marqué l'histoire de l'arrondissement.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'attribution officielle de noms aux lieux publics a pour objectif d'en assurer un repérage rapide et sécuritaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.

- L'affichage toponymique pourra être effectué par l'arrondissement lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal et que le nouveau toponyme aura été officialisé par la Commission de toponymie du Québec.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Guyline CHAMPOUX, Saint-Léonard

Lecture :

Guyline CHAMPOUX, 21 novembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-5309
Télécop. : 514 872-0049

ENDOSSÉ PAR

Sonia VIBERT
Chef de division

Tél : 514-872-0352
Télécop. : 514 872-0049

Le : 2019-11-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514 872-7978
Approuvé le : 2019-11-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Luc GAGNON
Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2019-11-26

**Nommer le parc Ermanno-La Riccia dans l'arrondissement de Saint-Léonard.
Dossier numéro 1194521020**



Parc Ermanno-La Riccia

**Lot numéro
2 481 880**

**Lot numéro
2 481 875**

CE : 40.012
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 50.001
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 50.002
2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1197404003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance du Bilan de l'usage de l'eau potable 2018 et approuver la transmission du formulaire de l'usage de l'eau potable au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

Il est recommandé :

1. de prendre connaissance du Bilan de l'usage de l'eau potable 2018 constituant une exigence de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable;
2. d'approuver la transmission du formulaire de l'usage de l'eau par le Service de l'eau au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Signé par Isabelle CADRIN **Le** 2019-11-22 16:00

Signataire :

Isabelle CADRIN

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

IDENTIFICATION

Dossier # :1197404003

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Gestion durable de l'eau
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 h) soutenir une gestion responsable des ressources, notamment en matière de gestion de l'eau
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance du Bilan de l'usage de l'eau potable 2018 et approuver la transmission du formulaire de l'usage de l'eau potable au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

CONTENU

CONTEXTE

En mars 2011, le gouvernement du Québec déposait la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2011-2017 (SQEEP). Celle-ci s'adresse aux municipalités et fixe deux grands objectifs :

- réduire de 20 % la consommation d'eau par personne d'ici 2017 par rapport à 2001;
- réduire le taux de pertes à 20 % du volume total d'eau produit.

Au printemps 2018, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a rendu publique une nouvelle Stratégie d'économie d'eau potable pour la période 2019-2025 avec de nouveaux objectifs et de nouvelles exigences à atteindre pour les municipalités, dont :

- atteindre la moyenne canadienne de consommation d'eau résidentielle d'ici 2025;
- réduire de 20 % la distribution d'eau en 2025 par rapport à 2015;
- atteindre un indice de fuite des infrastructures modéré, selon la méthodologie de l'American Water Works Association (AWWA).

Le MAMH exige des municipalités de rendre compte chaque année des mesures mises en oeuvre dans le cadre de la SQEEP. Ce dossier comprend donc deux livrables :

1. Un bilan sur l'usage de l'eau potable 2018. Celui-ci présente une synthèse des données relatives à la production et la distribution d'eau potable à Montréal, ainsi que les principales mesures d'économie d'eau potable mises en oeuvre au cours de l'année 2018. Ce Bilan marque une transition puisqu'il présente l'état de situation au regard

des objectifs de la SQEEP 2011-2017, tout en amorçant l'intégration des nouveaux objectifs et des mesures exigées dans la SQEEP 2019-2025.

2. Un formulaire sur l'économie d'eau potable exigé par le MAMH comprenant :

- un audit de l'eau de l'AWWA;
- un état des actions mises en oeuvre au regard des exigences de la SQEEP;
- une évaluation des coûts des services d'eau et des besoins d'investissements pour les 10 prochaines années.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0398 - 24 août 2018 - Dépôt du Bilan de l'usage de l'eau potable 2017.

CG17 0297 - 28 août 2017 - Dépôt du Bilan de l'usage de l'eau potable 2016.

CG16 0449 - 25 août 2016 - Dépôt du Bilan de l'usage de l'eau potable 2015.

CG15 0441 - 17 août 2015 - Dépôt du Bilan de l'usage de l'eau potable 2014.

CG14 0331 - 21 août 2014 - Dépôt du Bilan de l'usage de l'eau potable 2013.

CM13 0685 - 26 août 2013 - Dépôt du Bilan de l'usage de l'eau potable 2012.

DESCRIPTION

Globalement, le Bilan de l'usage de l'eau 2018 présente les données suivantes :

- une production d'eau pour l'agglomération de 579 millions de mètres cubes (m³) soit une augmentation de 2 % par rapport à 2017. Cela s'explique par la chaleur prolongée et les faibles précipitations de l'été 2018;
- une distribution d'eau potable de 536 millions de m³ pour la Ville de Montréal et 43 millions de m³ d'eau potable exportées vers les autres villes liées et à la Ville de Charlemagne;
- le taux de pertes pour la Ville de Montréal est estimé à 29 % en 2018, en baisse de 2 % par rapport à 2017. Compte tenu de la marge d'incertitude dans l'estimation des consommations d'eau, le taux de pertes est considéré stable.
- Selon la méthodologie du MAMH, la valeur de remplacement des actifs de l'eau est estimée à 33,1 G\$ et, de ces actifs, 10% sont jugés en mauvais ou très mauvais état, ce qui porte le déficit d'entretien des actifs de l'eau à 3,3 G\$. En moyenne, dans les dix prochaines années, les besoins d'investissements pour assurer le maintien fonctionnel des actifs, respecter la réglementation et construire de nouveaux actifs seront de l'ordre de de 620 M\$ par année, 950 M\$ si on souhaite éliminer complètement le déficit durant cette période.
- En 2018, les investissements réels totalisaient 480 M\$, résultat de la volonté de la Ville d'augmenter la cadence des investissements dans les actifs de l'eau. Entre 2020 et 2022, la Ville prévoit investir en moyenne 500 M\$, ce qui est insuffisant pour financer les besoins. En outre, la Ville de Montréal bénéficie de généreux programmes de subvention qui viennent à échéance à compter de 2023. L'inadéquation entre les besoins d'investissement et le financement s'accroîtra après 2023, ce qui aura un impact significatif sur l'augmentation du déficit d'entretien. Selon la méthodologie du MAMH, le déficit d'entretien devrait atteindre 3,8 G\$ en 2028.
- l'équipe de recherche de fuites du Service de l'eau a localisé 735 fuites non apparentes en surface, soit 30 % plus qu'en 2017. 109 % du territoire de la Ville de Montréal a été couvert par cette équipe en 2018 contre 88 % en 2017;
- 58 km de conduites d'aqueduc principales et secondaires ont été renouvelés. Avec un taux de renouvellement de 1,5 % (56 km) pour le réseau secondaire, c'est la

- meilleure performance depuis 2006. Au total, ce sont 515 km de conduites principales et secondaires qui ont été renouvelés depuis 2006, soit 12 % de ces réseaux;
- avec plus de 3 300 compteurs supplémentaires en 2018, il y a plus de 18 000 compteurs d'eau en exploitation dans les industries, commerces et institutions (ICI) dans le cadre du programme de mesure de la consommation d'eau (MCE);
 - 12 secteurs de régulation de pression (SRP) sur le territoire de l'agglomération sont en service dans le cadre du projet d'optimisation du réseau depuis 2012. L'optimisation fait partie de meilleures pratiques reconnues en diminuant la fréquence des bris et prolongeant la vie utile des conduites;
 - des efforts soutenus ont été déployés sur le territoire de la Ville de Montréal en vue d'éliminer les appareils de refroidissement ou de climatisation utilisant de l'eau sans boucle de recirculation dans le cadre de l'application de la réglementation sur l'usage de l'eau. Les données indiquent que ces appareils sont une source importante de gaspillage dans les ICI ainsi que dans le secteur résidentiel.

JUSTIFICATION

L'analyse des demandes d'aide financière pour les projets d'infrastructures d'eau est conditionnelle au dépôt aux instances d'un bilan annuel de l'usage de l'eau et à la transmission du formulaire sur l'usage de l'eau au MAMH.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce bilan rend compte des efforts entrepris par la Ville en matière d'économie d'eau potable en vue d'atteindre les objectifs de la SQEEP. De plus, la Ville s'est fixé une cible de réduction de 20 % de la production d'eau potable entre 2011 et 2020 dans la Stratégie montréalaise de l'eau 2011-2020 et dans le Plan de développement durable 2016-2020. À ce titre, la production d'eau potable a diminué de 11 % entre 2011 et 2018.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'absence de dépôt d'un bilan annuel aux instances et de transmission du formulaire du MAMH pourrait entraîner une suspension dans l'analyse des demandes d'aide financière pour les infrastructures de l'eau.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission du formulaire au MAMH après approbation des instances.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Chantale POTVIN, Service de l'expérience citoyenne et des communications
Nathalie PLOUFFE, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Nathalie PLOUFFE, 24 septembre 2019

RESPONSABLE DU DOSSIER

Audrey MAURICE
Agente de recherche

Tél : 514 872-3416
Télécop. : 514 872-3487

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-09-10

Hervé LOGÉ
Chef de division Gestion durable de l'eau

Tél : 514 872-3944
Télécop. : 514 872 8827

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominique DEVEAU
Directrice des réseaux d'eau
Tél : 514 872-4023
Approuvé le : 2019-11-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2019-11-21

BILAN DE L'USAGE DE L'EAU POTABLE

Service de l'eau

2018



PRODUCTION

Service de l'eau
Direction des réseaux d'eau
Division de la gestion durable de l'eau
3^e trimestre 2019

DESIGN GRAPHIQUE

Boo L'agence
2019

1. Introduction _____	04		
Faits saillants 2018	05		
2. La Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2019-2025 en bref _____	06		
3. Montréal et les objectifs de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP) _____	08		
4. Les services d'eau de l'agglomération de Montréal _____	10		
La production d'eau potable de l'agglomération	12		
La distribution de l'eau potable sur le territoire de la Ville de Montréal et vers les villes liées	13		
La répartition de la distribution d'eau sur le territoire de la Ville de Montréal	14		
Du taux de pertes à l'indice de fuites des infrastructures	15		
L'enjeu du financement	17		
Les activités contribuant à l'économie d'eau potable 2018 _____	18		
5. Le renouvellement des réseaux _____	18		
Le renouvellement du réseau principal de l'agglomération	19		
Le renouvellement du réseau secondaire de la Ville de Montréal	19		
6. La recherche de fuites et les réparations sur le réseau d'aqueduc _____	20		
7. Le projet Maxim'eau : Centre de formation et progiciel MAXIMO _____	22		
8. L'optimisation du réseau d'aqueduc _____	24		
9. Mesure de la consommation d'eau dans les ICI _____	24		
10. La sensibilisation auprès des citoyens et la réglementation sur l'usage de l'eau potable _____	26		
L'encadrement des usages extérieurs	29		
L'élimination des appareils de refroidissement et de climatisation utilisant l'eau potable	30		
11. Perspectives 2019 _____	31		

1. Introduction

Depuis 2011, le Service de l'eau produit un bilan annuel de l'usage de l'eau afin, d'une part, de diffuser les données relatives à la production, la distribution et la consommation d'eau potable, et d'autre part, de rendre compte des principales mesures contribuant à atteindre les objectifs de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP) 2011-2017.

Rappelons que la SQEEP 2011-2017 contenait deux grands objectifs demandés aux municipalités : réduire de 20 % la production d'eau potable par personne et atteindre un taux de pertes de 20 % sur les réseaux d'aqueduc par rapport à 2001. Avec une diminution de la production d'eau par personne de plus de 30 %, Montréal a largement dépassé l'objectif provincial grâce à la mise en œuvre des actions de la Stratégie montréalaise de l'eau 2011-2020. Par contre, si le taux de pertes estimé est demeuré autour de 30 % au cours des dernières années, le volume annuel de ces pertes d'eau a tout de même diminué de plus de 40 % depuis 2001.

Au printemps 2018, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a rendu publique une nouvelle Stratégie d'économie d'eau potable pour la période 2019-2025 avec de nouveaux objectifs et de nouvelles exigences à atteindre pour les municipalités. Ainsi le présent bilan marque une transition, puisqu'il présente l'état de situation au regard des objectifs de la première SQEEP, tout en amorçant l'intégration des nouveaux objectifs et des mesures exigées dans la SQEEP 2019-2025.

Faits saillants 2018

L'année 2018 se caractérise par une légère remontée de la production d'eau dans l'agglomération. La hausse de la production d'eau s'est toutefois produite essentiellement durant la période estivale du fait de la vague de chaleur record et du déficit de précipitations qui a sévi dans la région métropolitaine. Ainsi :

La production totale d'eau potable pour l'agglomération a été de

579 millions de m³,

en hausse de 2 % par rapport à 2017

Le volume d'eau distribué sur le territoire de la Ville de Montréal a été de

536 millions de m³

(incluant les villes de Dollard-des-Ormeaux, Westmount et Mont-Royal)

La production d'eau a été de

793 L/p/j

(litres par personne par jour) à l'échelle de l'agglomération et de

795 L/p/j

dans la Ville de Montréal (ce chiffre inclut toutes les consommations d'eau résidentielles et non résidentielles, les pertes et les surconsommations non mesurées)

La consommation d'eau résidentielle sur le territoire de la Ville de Montréal a été estimée à

308 L/p/j

(litres par personne par jour), soit une hausse de 7 % par rapport à 2017

La consommation d'eau des industries, commerces et institutions (ICI) a, quant à elle,

diminué de près de 9 %

par rapport à 2017

Parmi les interventions de la Ville visant à pérenniser les infrastructures de l'eau et à favoriser une gestion responsable de l'eau, soulignons :

Agglomération :

Plus de 58 km

de conduites principales et secondaires renouvelées, un record depuis 2006

L'exploitation de

12 secteurs

de régulation de la pression sur le réseau d'aqueduc

Ville de Montréal :

Une recherche systématique de fuites couvrant

plus de 100 %

du réseau secondaire de la Ville

Plus de 18 300

compteurs d'eau en exploitation dans les industries, commerces et institutions (ICI)

Plus de 1 740 avis

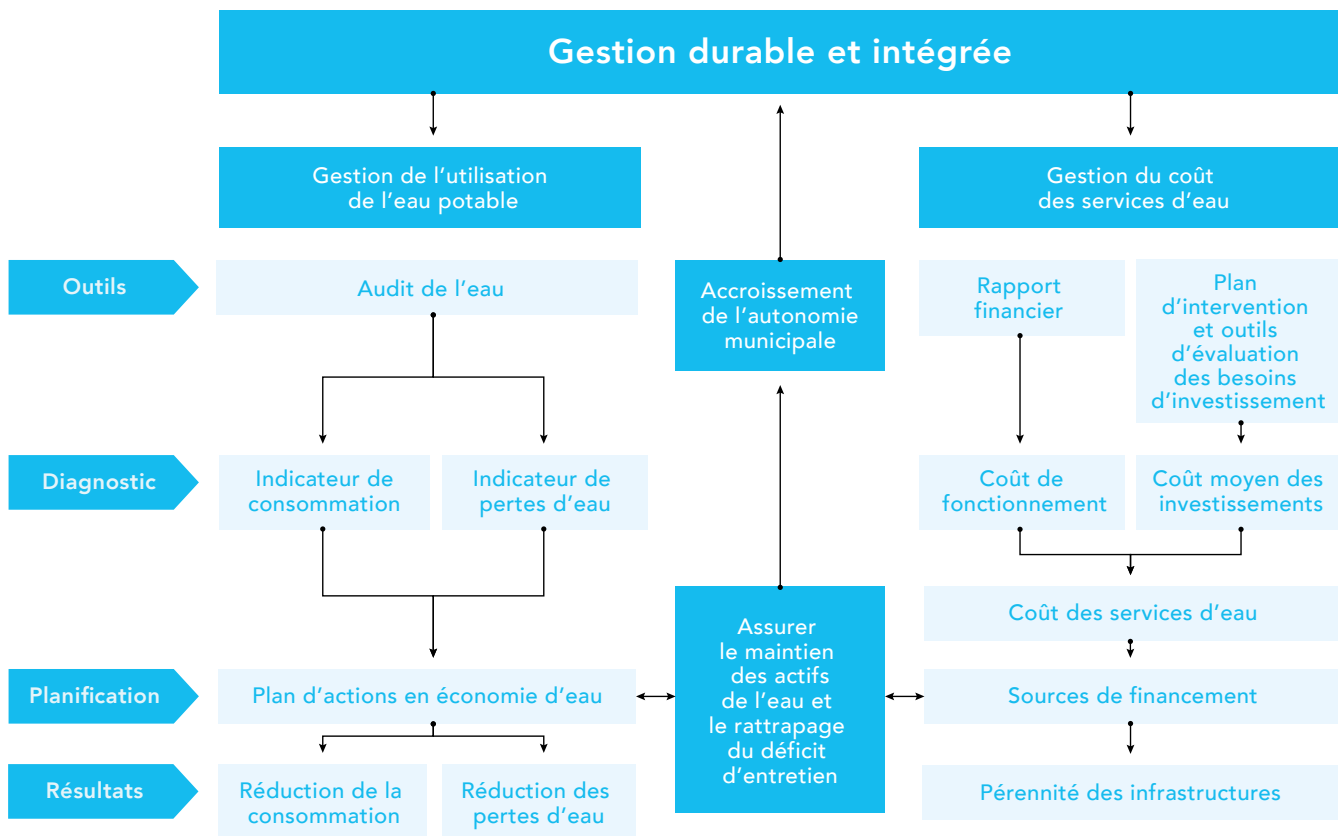
remis pour des infractions à la réglementation sur l'usage de l'eau (ex : arrosage hors des périodes permises et/ou d'une surface pavée, écoulement d'eau sur la rue, etc.).



2. La Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2019-2025 en bref

A lors que l'eau apparaissait comme un enjeu majeur du XXI^e siècle, le Québec se distinguait par une consommation d'eau largement supérieure à ce que l'on retrouvait ailleurs en Amérique du Nord. La SQEEP 2011-2017 visait à ce que les villes de la province entreprennent une démarche commune afin de poser un diagnostic sur leur utilisation de l'eau et de la gérer de façon plus responsable dans le but de se rapprocher de la consommation d'eau moyenne canadienne.

Déposée au printemps 2019, la SQEEP 2019-2025¹ va plus loin en proposant désormais une vision en deux volets : d'une part, poursuivre les efforts d'économie d'eau potable et, d'autre part, assurer la pérennité des services d'eau en ayant une meilleure connaissance des infrastructures et des coûts des services d'eau. Ces deux volets sont complémentaires, comme le montre la figure suivante qui résume la vision de la SQEEP 2019-2025 :



La nouvelle SQEEP 2019-2025 contient donc 3 grands objectifs correspondant aux trois résultats du schéma ci-dessus :

- Réduction de la consommation : la réduction de 20 % de la quantité d'eau distribuée par personne par rapport à l'année 2015 et une consommation d'eau résidentielle similaire à la moyenne canadienne. Cet objectif vise à ramener la production et la consommation d'eau à des niveaux comparables aux villes nord-américaines.
- Réduction des pertes : l'atteinte d'un niveau de fuites modéré basé sur un indice de fuites des infrastructures de l'eau (IFI). Développé par l'International Water Association (IWA), l'IFI est considéré comme un meilleur indicateur de l'état d'un réseau d'aqueduc que le taux de pertes utilisé dans la SQEEP 2011-2017.
- Pérennité des infrastructures : la réduction progressive de l'écart entre ce qui est réellement investi et les besoins d'investissement pour assurer le maintien des actifs de l'eau et le rattrapage du déficit de maintien d'actifs.

¹ Les informations relatives à la SQEEP 2019-2025 peuvent être consultées sur le site Internet du MAMH : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/infrastructures/strategie/a-propos-de-la-strategie/>



3. Montréal et les objectifs de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable (SQEEP)

Le tableau suivant présente les résultats de Montréal au regard des objectifs d'économie d'eau potable de la SQEEP 2011-2017 ainsi que les premières données relatives aux objectifs d'économie d'eau potable de la SQEEP 2019-2025.

Objectifs d'économie d'eau potable de la SQEEP

	Objectifs de la SQEEP pour les municipalités	Évaluation de la performance	Résultats de Montréal
Période 2011 - 2017	Réduction de 20% de la distribution d'eau par personne d'ici 2017 par rapport à 2001	Objectif dépassé	Réduction de 32% de la production ² d'eau par personne par jour en 2017 par rapport à 2001. Légère hausse de la production en 2018 portant la réduction à 29% par rapport à 2001.
	Réduction du taux de pertes à 20% du volume d'eau distribué.	Objectif non atteint Le taux de pertes ne constitue plus un objectif dans la SQEEP 2019-2025 puisqu'il est désormais reconnu qu'il ne peut constituer une bonne mesure de la performance d'un réseau.	Taux de pertes stable à environ 30%, mais le volume de pertes a diminué de plus de 40% depuis 2001 en parallèle à la réduction de la production d'eau potable. La qualité des données de distribution et de consommation s'améliore et elle permet de réduire graduellement la marge d'incertitude entourant les volumes de pertes et des surconsommations non mesurées.
Période 2019 - 2025	Atteindre la moyenne canadienne de consommation d'eau résidentielle d'ici 2025 (235 litres par personne par jour)	Consommation résidentielle à Montréal estimée à 286 litres par personne par jour en 2017 et à 308 litres par personne par jour en 2018.	
	Réduire de 20% la distribution d'eau en 2025 par rapport à 2015 (objectif provincial)	La distribution d'eau par personne par jour dans la Ville de Montréal a diminué de 5% depuis 2015.	
	Audit de l'eau selon la méthodologie de l'AWWA ³ afin d'atteindre un indice de fuites dans les infrastructures (IFI) modéré	Cet audit nécessite la collecte et l'analyse de plusieurs données qui sont encore trop parcellaires. L'IFI sera intégré au bilan de l'eau 2019.	

² Pour le besoin de ce bilan, le volume d'eau produit est équivalent au volume d'eau distribué (selon la terminologie du MAMH)

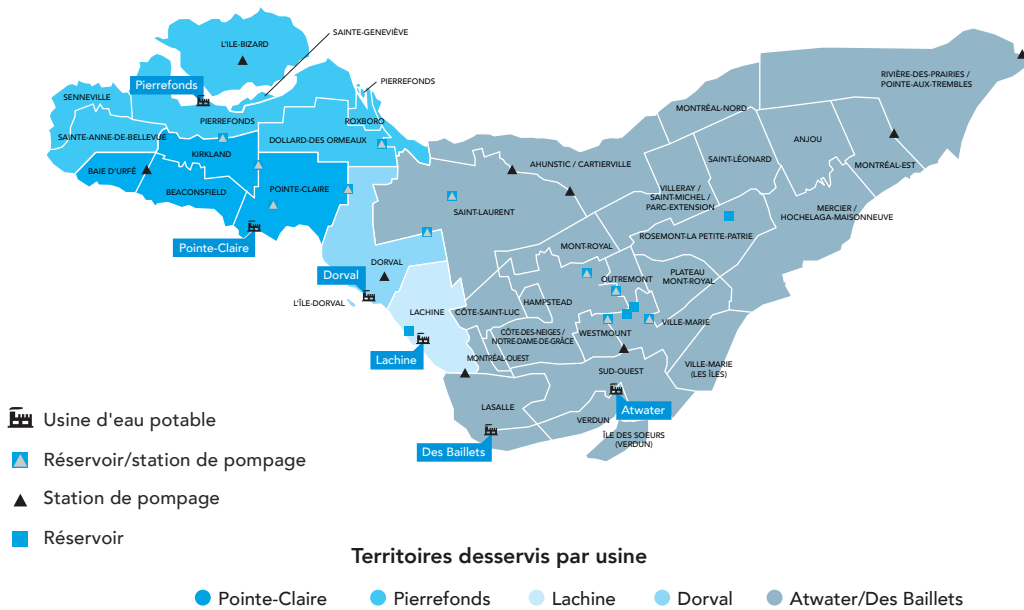
³ American Water Works Association



4. Les services d'eau de l'agglomération de Montréal

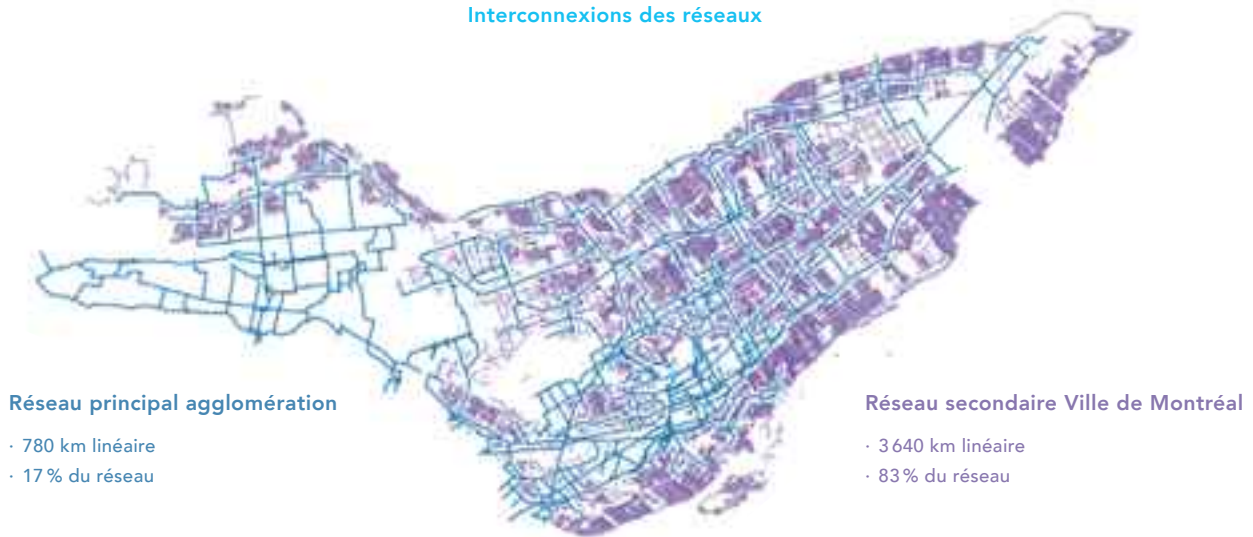
Le Service de l'eau est responsable de l'alimentation en eau potable pour l'ensemble des 16 villes liées de l'agglomération. Six usines produisent l'eau potable et sa distribution est réalisée par le biais de 5 réseaux distincts de distribution sur le territoire de l'agglomération. Cette eau est emmagasinée dans 15 réservoirs et régulée au moyen de 9 postes de surpression et de 33300 vannes. Dans le cas des six réservoirs aménagés sur le Mont-Royal, la gravité assure une pression suffisante pour alimenter les différents secteurs de Montréal. Enfin, des interconnexions sont prévues entre les réseaux afin de maintenir l'alimentation en eau advenant une défaillance de l'un d'eux.

Territoires desservis par les usines de production d'eau potable en 2018



D'une longueur de 780 km, le réseau principal d'eau potable de l'agglomération est constitué de conduites maîtresses de grands diamètres qui transportent l'eau vers les réseaux secondaires. Ceux-ci alimentent directement en eau potable les résidences ainsi que les industries, commerces et institutions (ICI). Le réseau secondaire de Montréal mesure 3 640 km et celui des autres villes liées mesure 970 km.

Interconnexions des réseaux



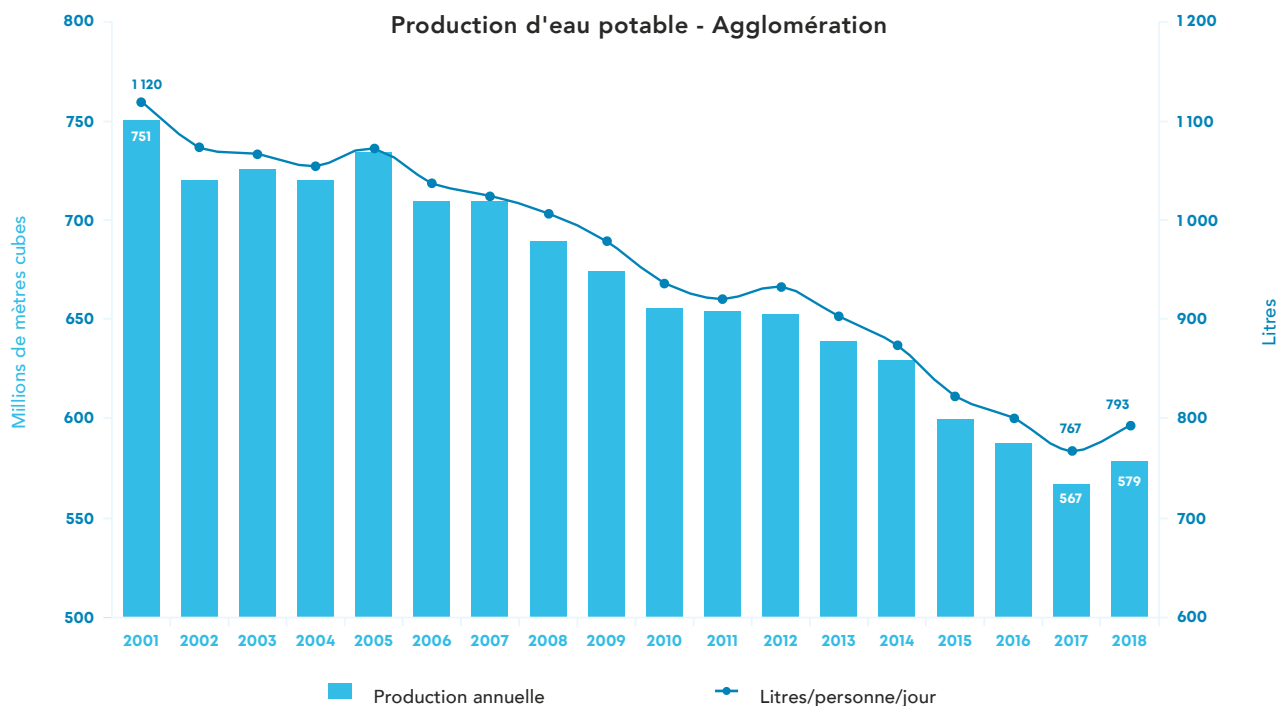
Une fois l'eau potable utilisée par les résidences et les ICI de l'agglomération, celle-ci est collectée par le biais des 5 000 km de conduites locales d'égoûts, dont 4 400 km pour la Ville de Montréal. Ces égouts sont raccordés aux 520 km de collecteurs aux 115 km d'intercepteurs qui acheminent finalement les eaux usées à la station d'épuration Jean-R.-Marcotte, qui traite près de 2,3 millions de m³ en temps sec et jusqu'à 8 millions de m³ en temps de pluie. Près de 80 000 regards, 148 000 puits, 150 postes de pompage et 39 infrastructures de rétention assurent la collecte et l'acheminement des eaux usées de l'agglomération vers la station d'épuration.



La production d'eau potable de l'agglomération

En 2018, la production totale d'eau potable destinée à l'agglomération de Montréal a été de 579 millions de m³ d'eau⁴. C'est une augmentation de 2% de la production par rapport à 2017 (567 millions de m³). Quant à elle, la production d'eau potable par personne par jour à l'échelle de l'agglomération de Montréal est passée de 767 litres en 2017 à 793 litres en 2018, soit une augmentation de 3%⁵.

Plus de 80% du volume supplémentaire d'eau produite a eu lieu durant l'été 2018, soit 9,5 millions de m³ sur les 11,8 millions de m³ produits en plus par rapport à 2017. Cette augmentation correspond à la période de chaleur intense et à de faibles précipitations qui ont frappé Montréal, particulièrement durant les mois de juillet et d'août. Rappelons que la dernière hausse ponctuelle de la production d'eau a eu lieu en 2012 dans des circonstances climatiques similaires⁶. Comme l'indique le graphique suivant, de 2001 à 2018, la production d'eau n'a augmenté que trois fois. Même si la tendance générale à la baisse de la production d'eau devrait se poursuivre au cours des prochaines années, il n'en demeure pas moins que le réchauffement climatique risque de générer des hausses importantes de la consommation d'eau en période estivale. Globalement, en comparaison à 2001, la production d'eau potable a tout de même diminué de 23%.



⁴ Cela n'inclut pas le million de mètres³ exporté annuellement vers la Ville de Charlemagne sur la rive nord de Montréal.

⁵ Cette différence de 1% entre la production totale d'eau et la production d'eau par personne s'explique par une baisse de la population de l'agglomération selon les données démographiques fournies par le MAMH.

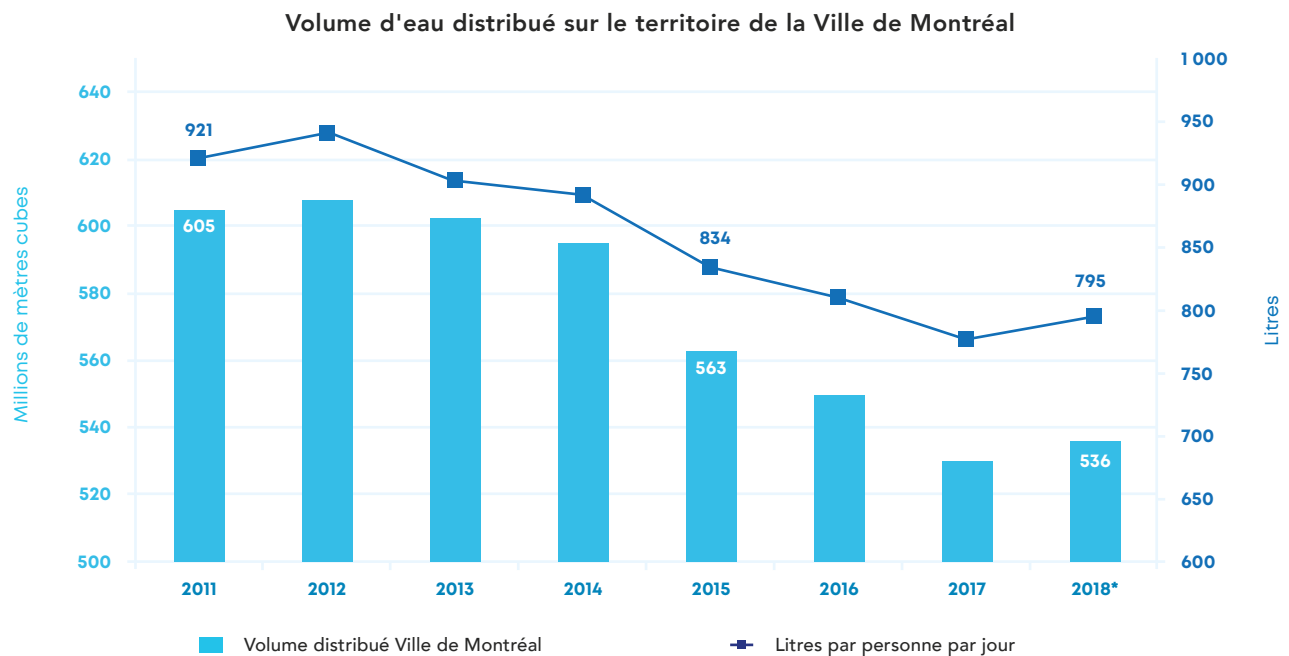
⁶ Voir le Bilan de l'usage de l'eau potable 2012 sur le site Internet de la Ville de Montréal, p. 7.

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/eau_fr/media/documents/bilan_usage_eau_potable%20_2012.pdf

La distribution de l'eau potable sur le territoire de la Ville de Montréal et vers les villes liées

Pour estimer l'eau distribuée uniquement sur le territoire de la Ville de Montréal, il faut retrancher les volumes distribués vers les villes liées de l'agglomération et vers la Ville de Charlemagne. Au total, 43 millions de m³ d'eau ont été exportés. Toutefois, ce volume exporté n'inclut pas les volumes d'eau distribués de Dollard-des-Ormeaux, de Mont-Royal et de Westmount, car leurs réseaux sont très maillés avec celui de la Ville de Montréal.

Comparativement au bilan 2017, l'eau distribuée dans la Ville de Montréal-Est est maintenant exclue du présent bilan. En somme, la distribution d'eau potable destinée à la Ville de Montréal s'est établie en 2018 à 536 millions de m³. La quantité d'eau potable distribuée sur le territoire de la Ville de Montréal se situe ainsi à 795 litres par personne par jour, en hausse de 2% par rapport à 2017 (777 L/p/j). Enfin, au regard du nouvel objectif provincial de réduction de 20% du volume distribué par personne par jour d'ici 2025, la réduction se situait en 2018 à près de 5% par rapport à 2015.



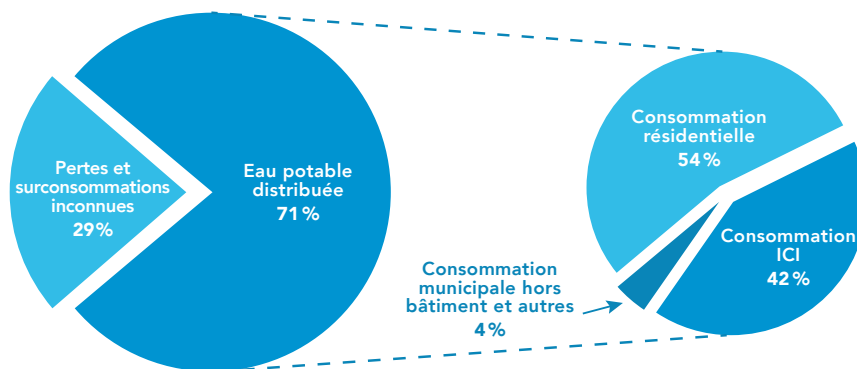
* En 2018, Montréal-Est a été exclu du bilan de Montréal

La répartition de la distribution d'eau sur le territoire de la Ville de Montréal

La méthode utilisée par le Service de l'eau pour estimer les pertes et les surconsommations inconnues est basée sur la répartition des volumes d'eau consommés par les secteurs résidentiels et ICI, ainsi qu'une estimation de la consommation municipale hors bâtiment et autres consommations inconnues (ICI, résidentiel et usages municipaux).

Chaque année, les données tendent à s'améliorer. En effet, la précision des données s'accroît avec le nombre de compteurs en exploitation, les échantillonnages de plus en plus représentatifs et le raffinement méthodologique des estimations pour les usages partiellement mesurés. Ainsi, 71 % de l'eau produite est consommée par différentes catégories d'utilisateurs et 29 % est considérée comme des pertes et des surconsommations inconnues. L'estimation du taux de pertes comporte toujours une marge d'erreur importante, compte tenu des incertitudes persistantes et du fait que les usages illicites non encore mesurés sont par défaut intégrés aux pertes.

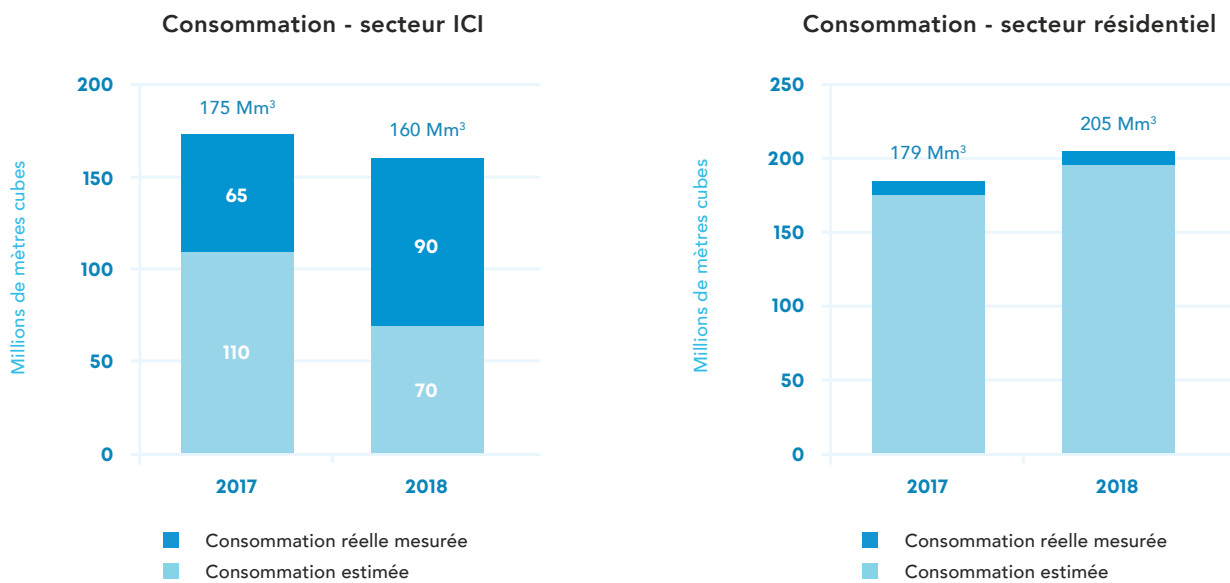
Répartition de la distribution d'eau potable



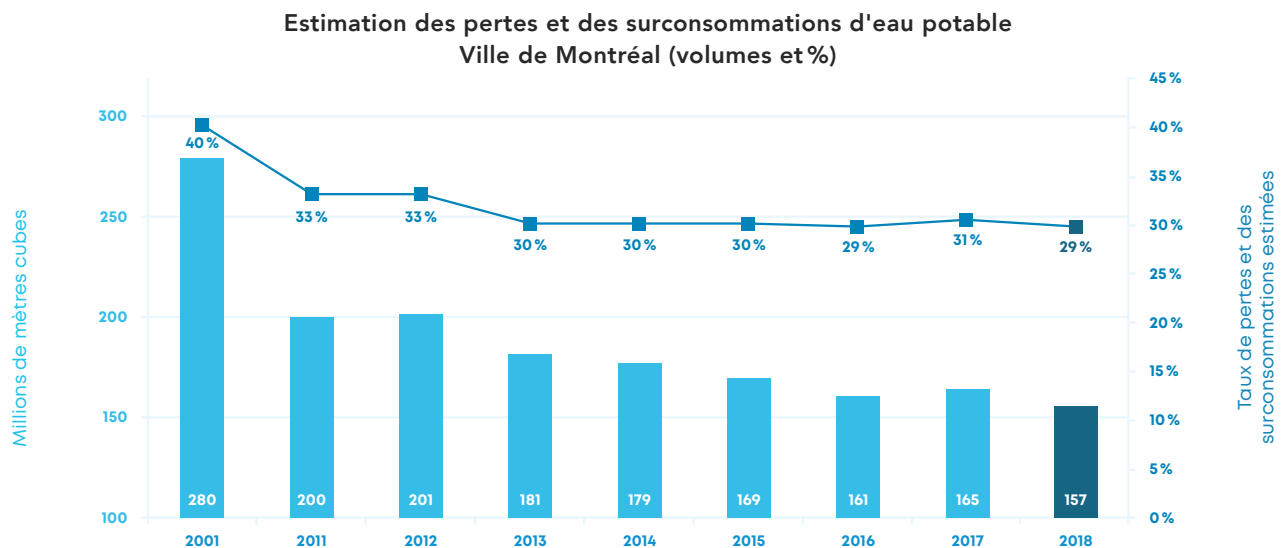
											Tendance
En millions de mètres cubes (Mm ³)	2001	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2018-2001	
Production totale	750	653	653	638	629	600	588	567	579	↓ 171 Mm ³ / ↓ 23 %	
Estimation volume distribué à la Ville de Montréal	700	605	608	602	595	563	551	530	536	↓ 164 Mm ³ / ↓ 23 %	
Consommation totale	420	405	407	421	417	394	390	365	379	↓ 41 Mm ³ / ↓ 10 %	
Taux de pertes et surconsommations estimé en %	40 %	33 %	33 %	30 %	30 %	30 %	29 %	31 %	29 %	↓ 11 %	
Volume des pertes et surconsommations estimé	280	200	201	181	179	169	161	165	157	↓ 123 Mm ³ / ↓ 44 %	

* En 2018, Montréal-Est a été exclu du bilan de Montréal

En 2018, 57 % de la consommation des ICI a été mesurée, ce qui augmente considérablement la précision des volumes présentés (37 % en 2017) du bilan. Cette amélioration dans les données a permis d'avoir une répartition plus réelle entre ce qui a été consommé par les ICI par rapport au secteur résidentiel. Pour le calcul de la consommation résidentielle, le Service de l'eau s'appuie sur les consommations des immeubles résidentiels de l'arrondissement de Saint-Laurent qui sont munis de compteurs d'eau. Une tarification de la consommation d'eau résidentielle y est également en place. Ce volume représente environ 5 % de la consommation résidentielle de Montréal. Une consommation moyenne pondérée de 280 L/p/j a été calculée pour la population de l'arrondissement de Saint-Laurent. Cette consommation moyenne a été majorée de 10 % du fait de l'absence de tarification volumétrique pour le reste de la population résidentielle montréalaise. La consommation d'eau résidentielle estimée est donc de 308 L/p/j en 2018 pour l'ensemble des résidents montréalais, excluant l'arrondissement de Saint-Laurent. Soulignons que des campagnes d'échantillonnage sont en cours dans différents secteurs de Montréal et que cela permettra d'obtenir des données sur la consommation résidentielle montréalaise plus précises à l'avenir.



Du taux de pertes à l'indice de fuites des infrastructures



Le taux de pertes tend à être délaissé comme indicateur par les services d'eau municipaux, car il présente des biais importants. Par exemple, malgré le fait que le taux de pertes est relativement stable à Montréal depuis les dernières années, ce qui pourrait laisser croire qu'il n'y a pas d'amélioration, le volume des pertes d'eau a significativement diminué depuis 2001. C'est pour ces raisons que l'indice de fuites des infrastructures (IFI) est de plus en plus reconnu comme un indice permettant d'évaluer la performance d'un réseau d'aqueduc.

L'IFI est obtenu en comparant le volume des pertes d'eau réelles (PER) aux pertes d'eau réelles inévitables (PERI). Autrement dit, l'IFI représente le ratio PER/PERI. Les PER regroupent les fuites sur les conduites d'aqueduc, les fuites et les débordements aux réservoirs ainsi que les fuites aux branchements de service dans l'emprise publique. Quant à elles, les PERI représentent la limite technique optimale de fuites qui pourrait être atteinte si toutes les meilleures technologies actuelles étaient appliquées avec succès dans un réseau en bonne condition. Ce volume minimum de pertes d'eau est calculé grâce à une formule développée par l'International Water Association (IWA). L'utilisation de l'IFI permettra d'avoir un véritable indicateur utilisant des standards internationaux pour mesurer et comparer la performance des réseaux.

L'IFI est réparti en quatre catégories :

A : niveau de fuite faible, IFI < 2

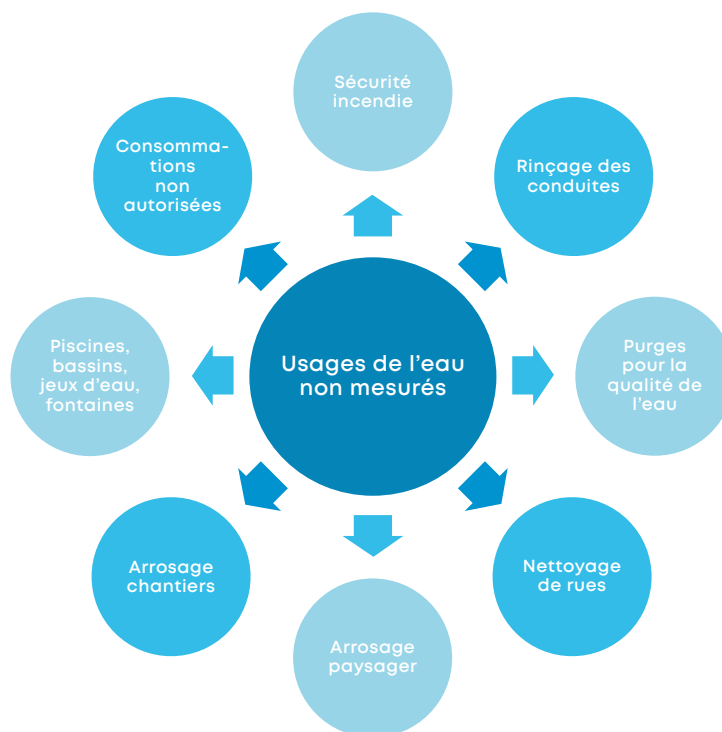
C : niveau de fuite élevé, IFI entre 4 et 8

B : niveau de fuite modéré, IFI entre 2 et 4

D : niveau de fuite très élevé, IFI > 8

La SQEEP 2019-2025 demande aux villes d'atteindre à terme un IFI de 4, soit un volume de pertes réelles (PER) qui représenterait 4 fois le volume des pertes inévitables (PERI).

Le calcul de l'IFI se fait au moyen d'un logiciel d'audit de l'eau. Avec les données actuelles et à cause des nombreuses consommations non mesurées qui sont assimilées aux pertes (voir les différents usages non mesurés dans la figure ci-dessous), les réseaux d'eau de Montréal se retrouveraient aujourd'hui dans la limite supérieure de l'IFI, soit un IFI de 8 et plus. C'est pourquoi il est important d'obtenir le maximum de données sur la distribution et la consommation d'eau pour les différentes catégories d'usage. Actuellement, un grand nombre de ces données sont encore estimées et le Service de l'eau met graduellement en place différentes actions afin d'obtenir des données sur des consommations qui étaient jusqu'à présent peu ou pas mesurées. Plusieurs de ces usages représentent des volumes d'eau importants qui sont par défaut intégrés au volume des pertes d'eau.



L'enjeu du financement des infrastructures de l'eau

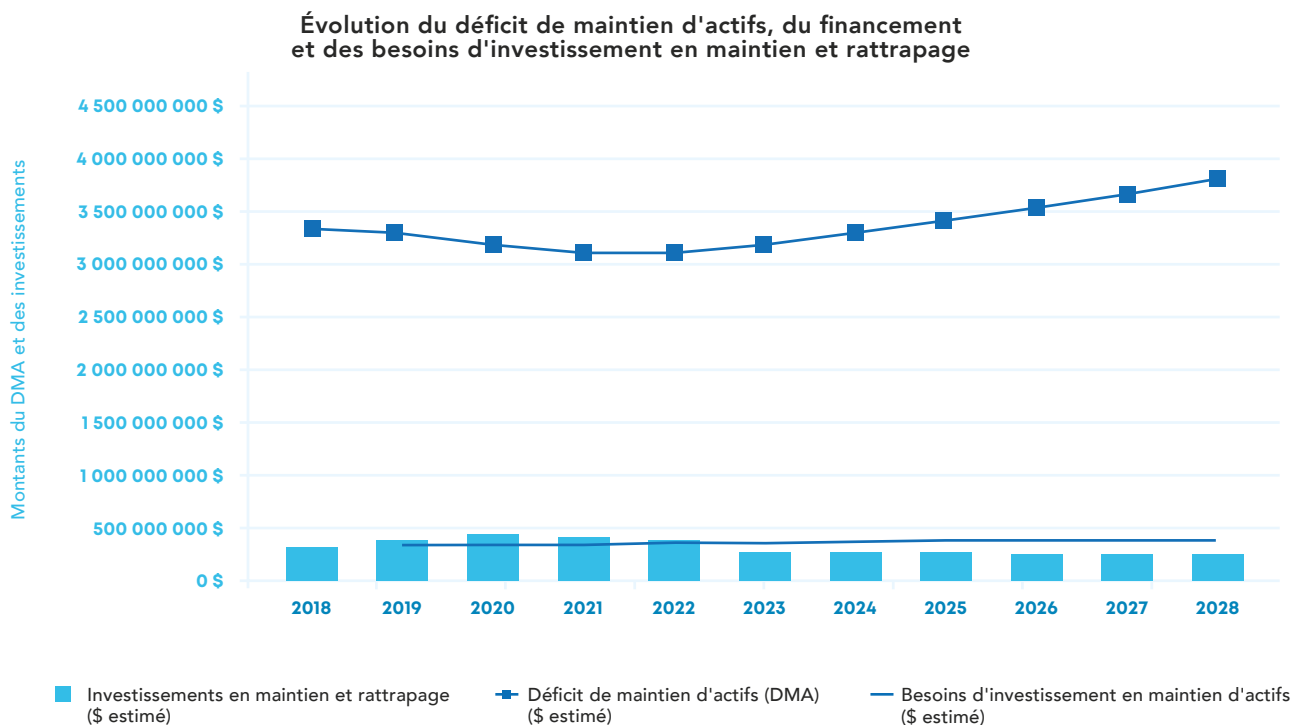
La réalisation des investissements dans les infrastructures de l'eau (usines d'eau potable, d'eaux usées, réseaux de distribution et de collecte, etc.) a connu une croissance soutenue dans les dernières années. Les investissements prévus de 1,5 G\$ entre 2020 et 2022 témoignent de la volonté de la Ville de Montréal de soutenir cette cadence afin de maintenir la capacité fonctionnelle des infrastructures de l'eau, d'augmenter la résilience des équipements et de contribuer à la protection de l'environnement.

Le Service de l'eau de la Ville de Montréal opère et entretient un parc d'infrastructures dont la valeur de remplacement est estimée à 33,1 G\$. En 2019, l'évaluation technique de l'état des infrastructures de l'eau a démontré qu'environ 10 % de celles-ci étaient jugés dans un état mauvais ou très mauvais. En conséquence, le déficit de maintien d'actifs de l'eau de la Ville de Montréal est estimé à 3,3 G\$.

Comme le démontre le bilan 2018 de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable, les besoins annuels d'investissement des dix prochaines années se situeront en moyenne à 350 M\$ par année en maintien d'actifs, à 270 M\$ pour l'amélioration des services et l'ajout de nouvelles infrastructures et à 330 M\$ par année pour l'élimination du déficit de maintien d'actifs en 10 ans. La somme des besoins annuels d'investissement est donc d'environ 950 M\$. À cela s'ajoutent les frais d'exploitation (opérations 24-7, maintenance, etc.) qui totaliseront plus de 400 M\$ en 2020. Au global, 1,3 G\$ par année sont nécessaires pour gérer l'eau de Montréal.

Le financement pérenne de l'eau est un enjeu majeur pour la métropole, comme il l'est d'ailleurs pour l'ensemble des villes du Québec. Entre 2020 et 2022, le financement prévu en investissement atteindra en moyenne 500 M\$ par année, en raison notamment des programmes de subvention. Comme plusieurs de ceux-ci viennent à terme en 2023, un écart se creusera et le déficit de maintien d'actifs continuera à augmenter.

Le graphique suivant démontre l'impact du sous-financement des besoins en maintien d'actifs sur l'évolution du déficit d'entretien. L'augmentation du déficit d'entretien aura pour conséquence d'augmenter le niveau de risque de rupture d'alimentation en eau potable causé par les bris de conduites et d'équipements ainsi que de ralentir les efforts de protection de l'environnement et des rives.



LES ACTIVITÉS CONTRIBUANT À L'ÉCONOMIE D'EAU POTABLE EN 2018

5. Le renouvellement des réseaux _____

En 2018, le taux de renouvellement global du réseau principal et du réseau secondaire a été de 1,3%. Depuis 2006, c'est plus de 515 km de conduites qui ont ainsi été renouvelées, soit 12% de ces deux réseaux combinés. Rappelons qu'un peu plus de 60% des conduites secondaires sont dans un état moyen et qu'il est important d'augmenter le taux de renouvellement jusqu'à 2% par année pour rattraper le retard pris lors des décennies précédentes et de compenser le vieillissement prématuré des conduites posées après la seconde guerre mondiale.

Le renouvellement du réseau principal de l'agglomération

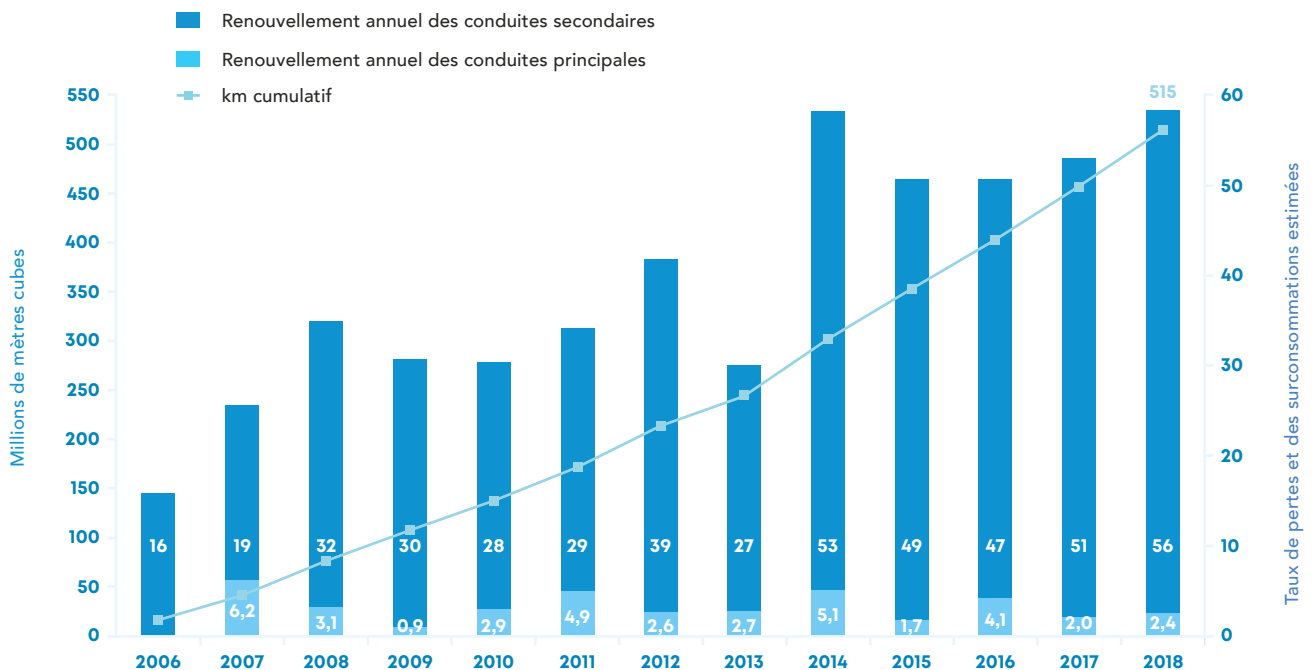
En 2018, 2 km des conduites principales ont été renouvelés. Cela représente, depuis 2006, près de 39 km de conduites renouvelés, soit 5% du réseau primaire.

Le renouvellement du réseau secondaire de la Ville de Montréal

En 2018, 56 km des conduites secondaires ont été renouvelés, soit plus de 1,5% de la longueur de ce réseau, ce qui est un record depuis 2006. Globalement, 476 km de conduites ont été renouvelés, soit 13% du réseau secondaire.



Renouvellement des conduites d'eau potable





6. La recherche de fuites et les réparations sur le réseau d'aqueduc

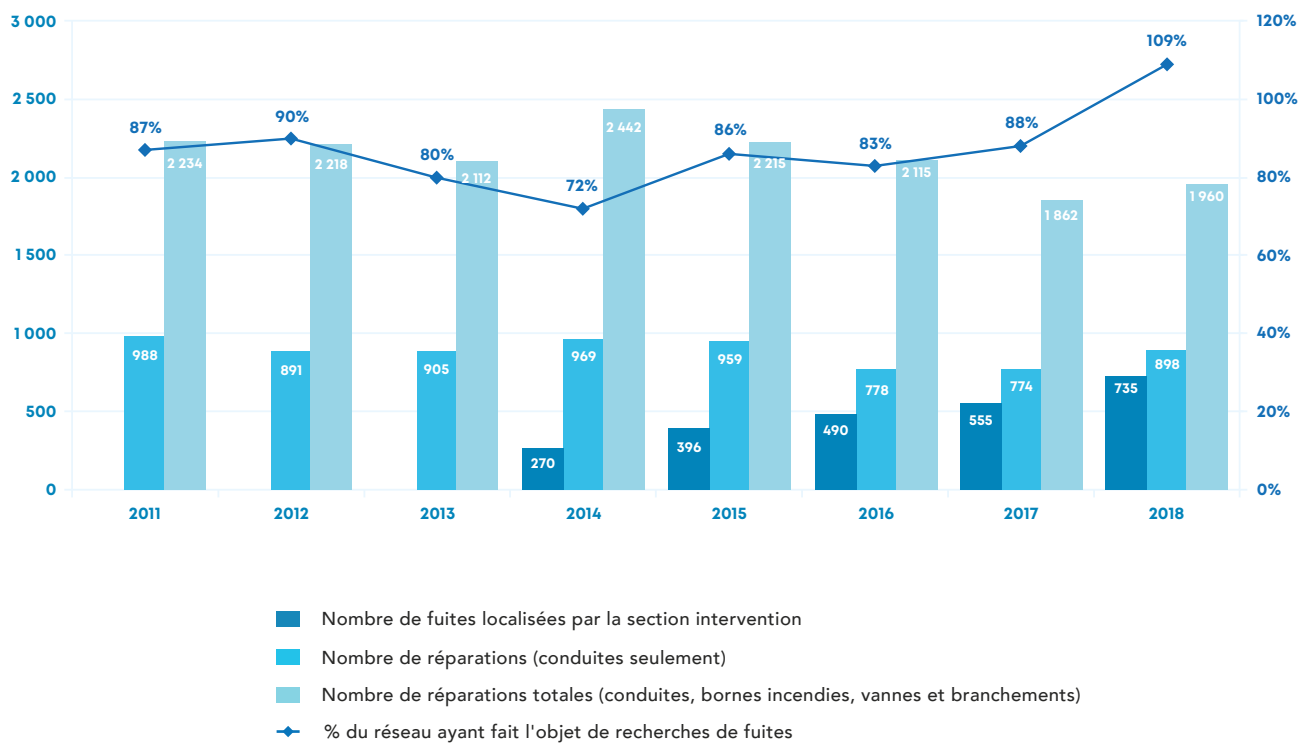
L'équipe ARSO⁷ de la Section intervention du Service de l'eau est dédiée à la recherche de fuites. En 2018, elle a localisé 734 fuites non apparentes sur le réseau secondaire, soit 30% de plus que l'année précédente. Les informations reliées à ces fuites ont été transmises aux arrondissements pour qu'ils puissent effectuer les travaux de réparation, ce qui explique un plus grand nombre de réparations que l'année précédente. La diminution de l'écart entre le nombre de fuites localisées par l'équipe ARSO et le nombre de réparations sur les conduites indique que des travaux de réparation ont été effectués rapidement, avant que la fuite devienne apparente et que des réparations d'urgence soient nécessaires.

⁷ ARSO : analyse réseau soutien aux opérations

Près de 110% du territoire de la Ville a été couvert par une recherche systématique de fuites sur le réseau secondaire, comparativement à 88% en 2017. Cette augmentation vise à terme de répondre à l'exigence de la nouvelle SQEEP de couvrir 200% du territoire de la Ville à compter de 2020.

Par ailleurs, 25 km du réseau principal ont fait l'objet d'auscultation et de recherche de fuites, comparativement à 22 km en 2017. Rappelons que la détection de fuites sur ce réseau est complexe et fait appel à des technologies particulières.

Recherche de fuites et réparations sur le réseau secondaire





7. Le projet Maxim'eau : Centre de formation et progiciel MAXIMO

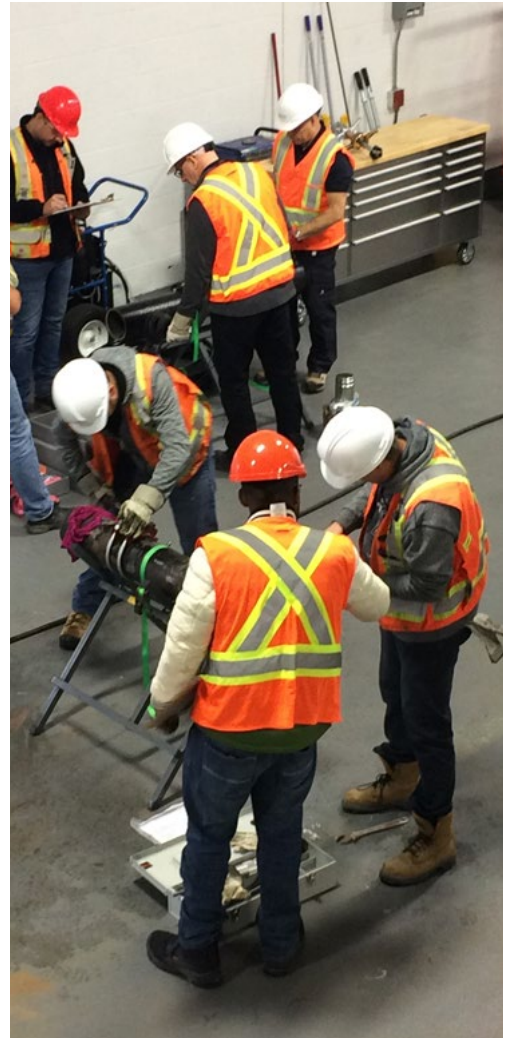
Le Centre de formation est un volet important du projet Maxim'eau et se veut un investissement permanent au développement et au maintien de l'expertise dans l'entretien des réseaux d'eau. Il s'agit d'un lieu unique au Canada, totalisant 15 000 pieds carrés entièrement dédiés à l'apprentissage, à la formation pratique et à l'uniformisation des méthodes de travail sur les réseaux d'eau de la Ville de Montréal. Il est destiné, dans un premier temps, à la formation de plus de 400 employés cols bleus et gestionnaires associés aux interventions d'entretien.

Les paramètres qui orientent le programme de formation sont :

- la santé et la sécurité des employés et des citoyens
- le respect des normes et des règlements
- le maintien de la distribution d'une eau potable de qualité
- la protection de la santé publique

Parallèlement à cela, le projet comporte un autre volet tout aussi important : l'harmonisation des processus d'affaires liés à l'entretien des réseaux d'eau et l'implantation graduelle d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (MAXIMO).

Des planificateurs sont progressivement déployés en arrondissement pour assurer l'implantation de ces outils et méthodes de travail.



Le 2 février 2018, la mairesse Valérie Plante procédait à l'inauguration officielle du Centre de formation Maxim'eau.



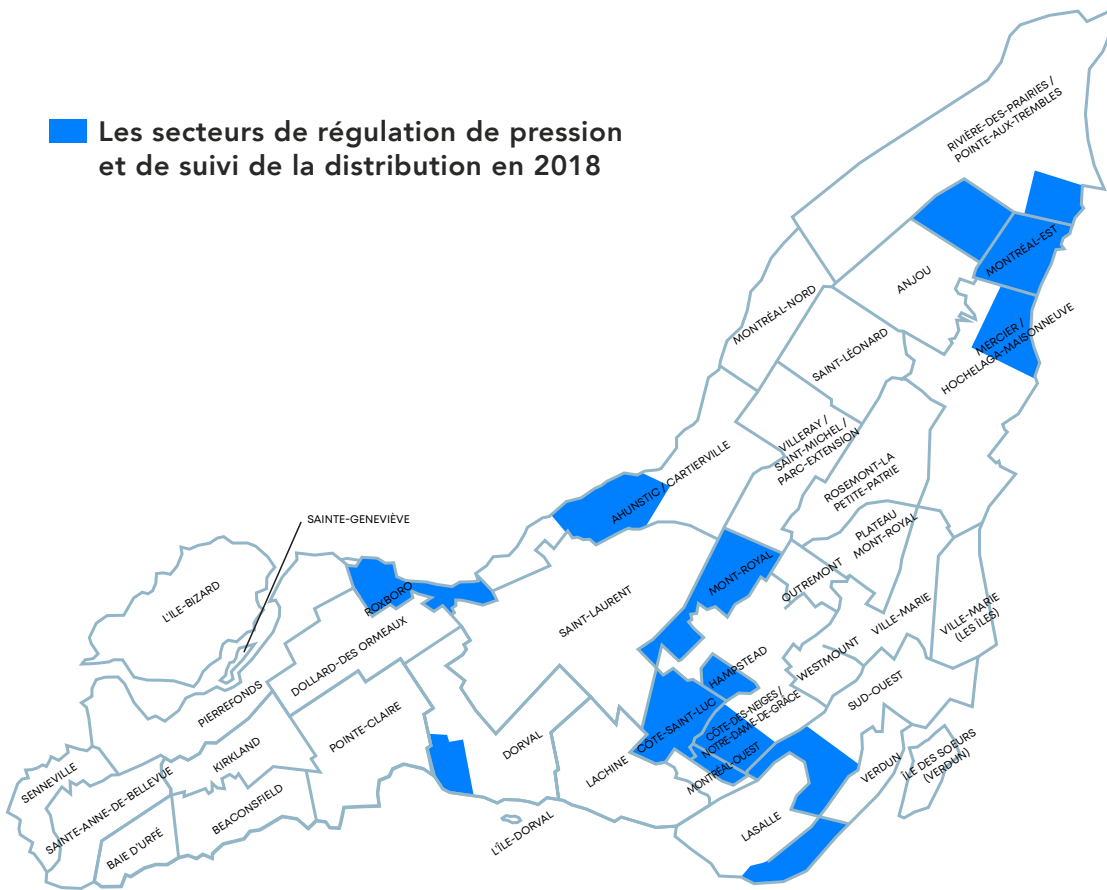
8. L'optimisation du réseau d'aqueduc

L'optimisation du réseau par l'implantation des secteurs de régulation de pression (SRP) et des secteurs de suivi de distribution (SSD) fait partie des meilleures pratiques recommandées par l'AWWA. Elle s'appuie sur la mesure en temps réel des débits et des pressions du réseau de distribution. Ces données permettent de détecter les anomalies dans les réseaux, de les diagnostiquer et d'intervenir pour y remédier afin d'éviter les pertes de service pour les usagers. La régulation de pression permet aussi de :

- réduire le nombre de bris sur les conduites secondaires et sur les entrées de service tout en maintenant une performance hydraulique adéquate avec une eau de qualité égale;
- diminuer la fréquence de travaux d'urgence qui ont un impact significatif sur la qualité de vie des citoyens;
- prolonger la durée de vie utile des conduites.

Depuis 2012, et ce dans l'agglomération de Montréal, 12 SRP et 2 SSD ont été implantés sur le réseau de distribution ainsi que 16 sites de mesures de débit et pression sur le réseau de transport, pour un total de plus de 250 mesures de débit et de pression. À terme, plus de 600 mesures de débit et de pression seront prises en continu sur les réseaux de distribution et de transport de l'eau. La carte ci-après représente ces 14 SRP et SSD implantés depuis 2012.

 Les secteurs de régulation de pression et de suivi de la distribution en 2018





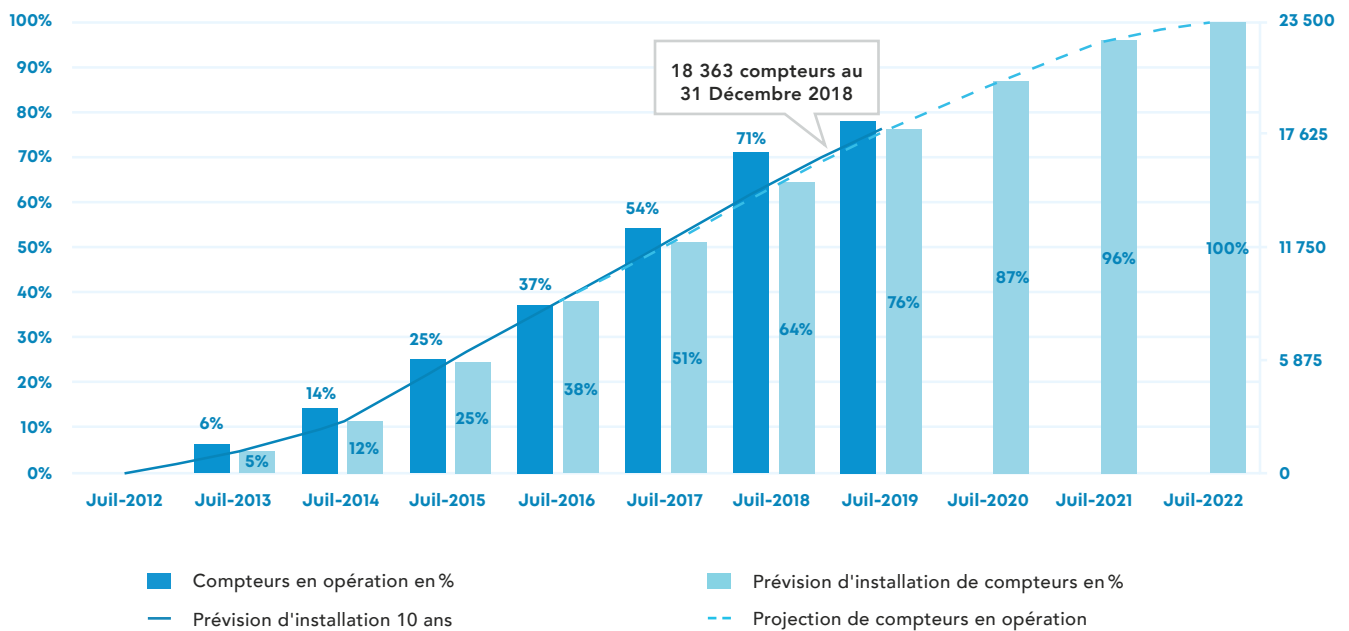
9. Mesure de la consommation d'eau dans les ICI _____

En 2011, dans le cadre de la Stratégie montréalaise de l'eau, la Ville de Montréal s'est engagée à livrer 16 200 compteurs opérationnels dans les industries, les commerces et les institutions (ICI) dans un délai de 6 ans. Les objectifs du projet ont ensuite été revus à la hausse pour atteindre 23 500 compteurs en 10 ans, tout en gardant la cible initiale comme une balise intermédiaire.

Le projet Mesure de la consommation d'eau (MCE) a débuté en juillet 2012. La cible intermédiaire de 16 200 compteurs opérationnels a été atteinte dès le début du mois de mai 2018, soit une avance de 2 mois sur ce qui était prévu dans la Stratégie montréalaise de l'eau. Pour l'année 2018, l'équipe du projet a maintenu la cadence avec près de 3 400 compteurs supplémentaires mis en activité pour un total de 18 363 compteurs opérationnels conformes au 31 décembre 2018. Le projet d'installation de compteurs est donc achevé à 78% et demeure en avance sur la planification initiale.

Grâce aux données acquises par les compteurs, la précision des bilans s'améliore progressivement. Ils permettent d'identifier aisément les bâtiments surconsommant de l'eau potable, notamment ceux abritant des systèmes de refroidissement utilisant de l'eau potable (qui sont par ailleurs interdits depuis le 1^{er} janvier 2018).

Progression du nombre de compteurs en opération



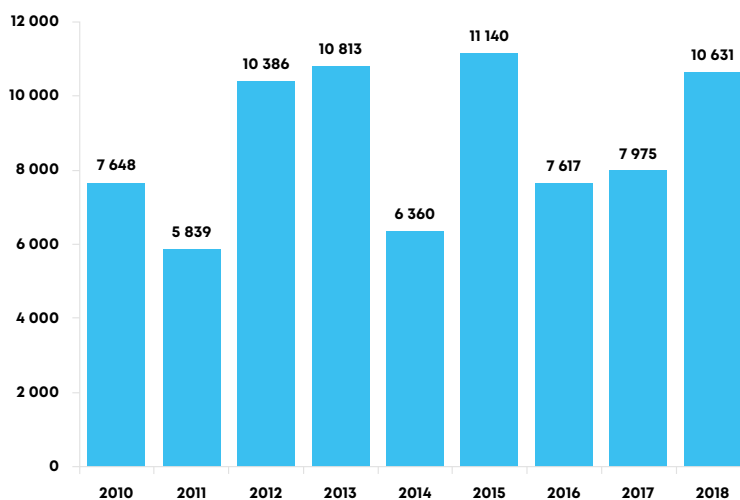


10. La sensibilisation auprès des citoyens et la réglementation sur l'usage de l'eau potable

Chaque printemps depuis 2010, la Patrouille bleue sillonne les quartiers de Montréal à pied et en BIXI afin de sensibiliser la collectivité sur la gestion responsable de l'eau. Elle rencontre la population directement à leur résidence ou dans les lieux publics pour les informer de la réglementation sur l'usage de l'eau et des moyens simples pour économiser l'eau potable. De plus, elle informe les résidents des avantages de réduire l'apport d'eaux pluviales au réseau d'égout, par exemple : la réorientation des gouttières extérieures vers la végétation. Au total, c'est près de 80 000 personnes qui ont été sensibilisées à la gestion responsable de l'eau par la Patrouille bleue. Si l'on ajoute le volet « bleu » de la Patrouille verte, c'est plus de 125 000 personnes qui ont été rencontrées.

En 2018, les résultats indiquent que 34 % des citoyens sensibilisés ont été rejoints en premier lieu à propos de l'économie d'eau à l'intérieur des immeubles, 33 % sur l'économie d'eau extérieure et le Règlement sur l'usage de l'eau potable et 23 % sur la réorientation et la déconnexion des gouttières. Près de 300 avis de courtoisie ont aussi été remis aux résidents qui ne respectaient pas les périodes d'arrosage autorisées pour l'arrosage extérieur.

Nombre de résidents sensibilisés par la Patrouille bleue



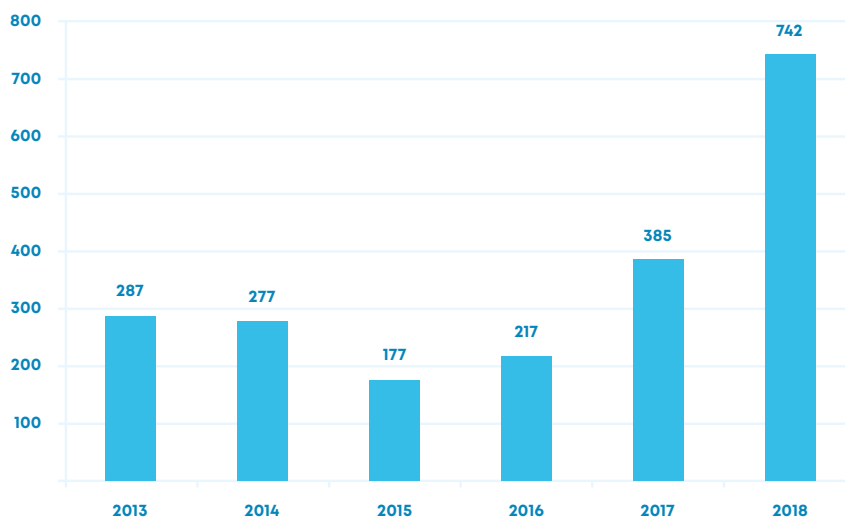
Depuis l'été 2013, deux règlements encadrent les principaux usages de l'eau potable :

- Le Règlement relatif à certains usages de l'eau potable sur le territoire de l'agglomération de Montréal (RCG 13-011) qui vise le secteur non résidentiel.
- Le Règlement sur l'usage de l'eau potable (13-023) qui concerne principalement le secteur résidentiel et les usages de l'eau à l'extérieur sur le territoire de la Ville de Montréal.

L'encadrement des usages extérieurs

La réglementation encadre les usages extérieurs, notamment par des périodes d'arrosage alternées, afin de réduire la demande de pointe en eau potable durant la période estivale. Les arrondissements appliquent cette réglementation et depuis 2013, c'est plus de 1 300 avis qui ont été émis pour différentes infractions liées à l'usage de l'eau à l'extérieur.

Nombre d'avis d'infraction à la réglementation sur l'usage de l'eau



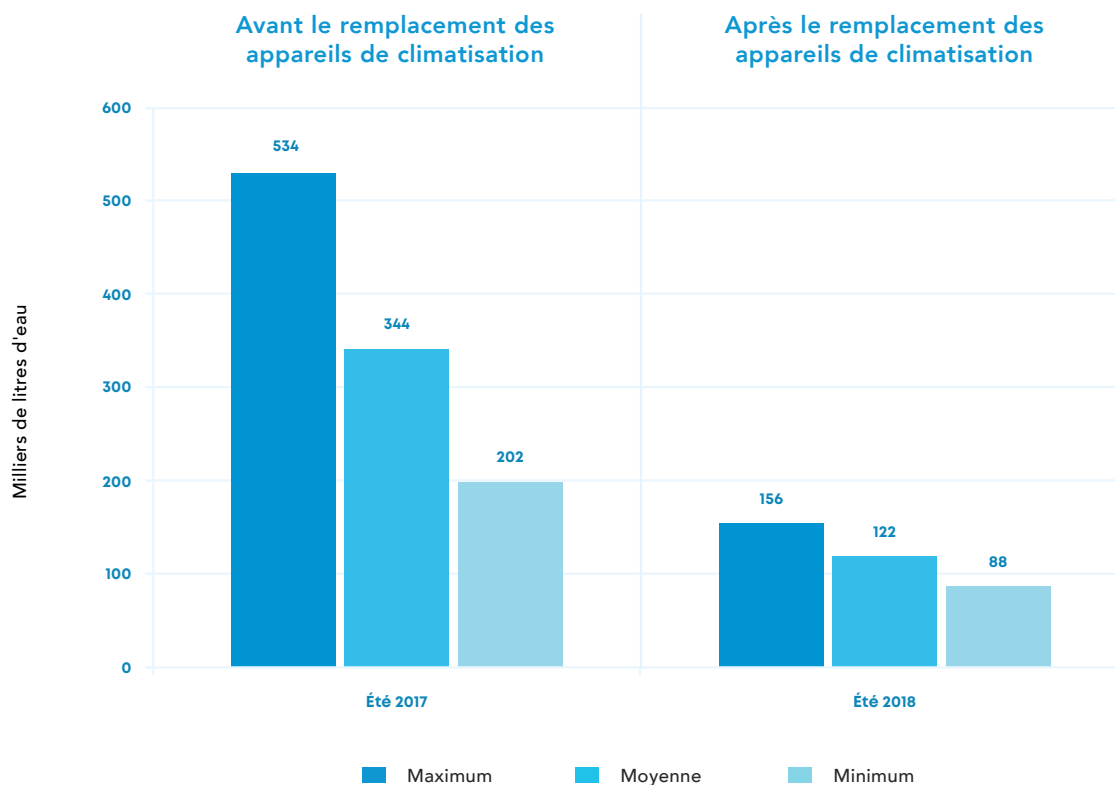
L'élimination des appareils de refroidissement et de climatisation utilisant l'eau potable

Depuis le 1^{er} janvier 2018, l'utilisation d'appareils de refroidissement ou de climatisation utilisant de l'eau potable est interdite à Montréal, conformément à l'exigence de la SQEEP. Ces appareils consomment des millions de mètres cubes d'eau chaque année. Cette eau est directement rejetée à l'égout, ce qui enlève de la capacité, pour celui-ci, d'accueillir les eaux pluviales. En effet, le Bilan sur l'usage de l'eau potable 2017⁸ montrait que l'utilisation de ces appareils dans un seul commerce représentait une consommation de plusieurs dizaines de milliers de litres par jour. Autrement dit, l'élimination de ces appareils augmente la capacité des égouts et contribue ainsi à réduire le volume des débordements au fleuve Saint-Laurent et à la rivière des Prairies.

Bien qu'un délai de 5 ans ait été accordé aux propriétaires concernés pour se conformer à la réglementation, il n'en demeure pas moins que dans les ICI, les inspecteurs du Service de l'eau, du Service de l'environnement et des arrondissements ont avisé près de 1 000 établissements de se conformer à la réglementation au cours de l'année 2018.

Dans le secteur résidentiel, il y a probablement quelques centaines d'immeubles en copropriété qui utilisent encore des climatiseurs refroidis à l'eau, ce qui a un impact négatif important sur la consommation d'eau résidentielle. Le Service de l'eau a suivi la consommation d'eau d'un immeuble avant et après le remplacement de ses climatiseurs refroidis à l'eau par des unités refroidies à l'air. Comme le montre le graphique ci-après, les résultats ont été significatifs. En période estivale, cet immeuble est passé d'une consommation maximale de plus de 500 000 litres par jour à moins de 150 000 litres par jour. Sur une base annuelle, la consommation d'eau de cet immeuble a ainsi diminué de 60 % grâce au remplacement de leurs anciens climatiseurs refroidis à l'eau.

Consommation d'eau par jour de l'immeuble résidentiel



⁸ Voir le Bilan de l'usage de l'eau potable 2017 sur le site Internet de la Ville de Montréal, p. 20-21.
http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE_EAU_FR/MEDIA/DOCUMENTS/BILAN%20DE%20L'EAU%202017_FINAL.PDF

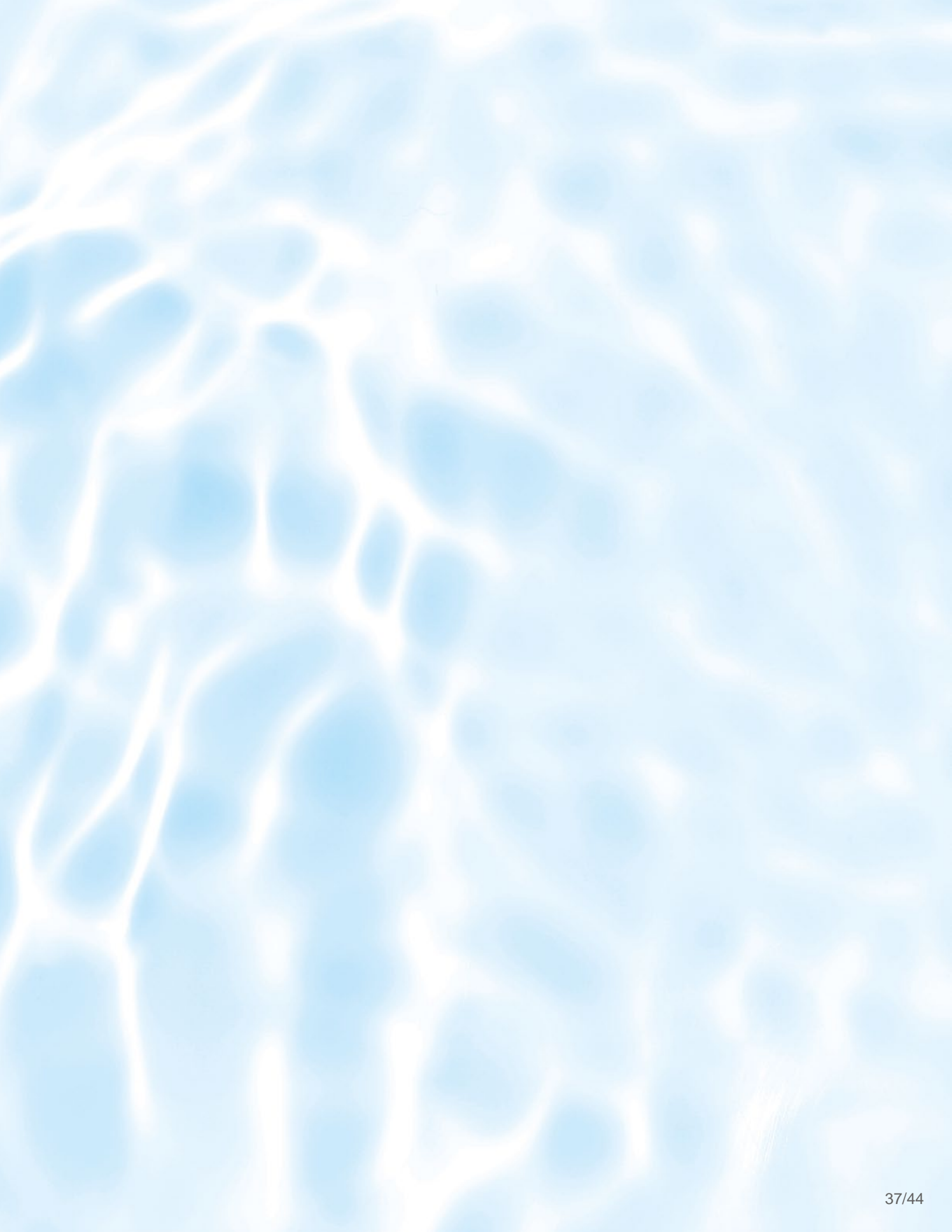
11. Perspectives 2019

Gâce à la Stratégie montréalaise de l'eau, des progrès importants ont été réalisés tant en matière de fiabilité des infrastructures que d'usage de l'eau potable à Montréal. Elle a permis de répondre à l'essentiel des objectifs et mesures contenues dans la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2011-2017. Toutefois, la production et la consommation d'eau demeurent plus élevées que la moyenne des villes canadiennes. De plus, les effets des changements climatiques sur la consommation d'eau représentent un facteur supplémentaire qui peut freiner l'atteinte des nouveaux objectifs d'économie d'eau potable.

La Ville de Montréal a adhéré à la nouvelle Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2019-2025 qui contribuera à améliorer davantage les services d'eau et favorisera les usages responsables de l'eau. Pour l'année 2019, cela se concrétisera notamment par les axes d'action suivants :

- maintenir un taux de renouvellement du réseau d'aqueduc autour de 1,5% afin de contrecarrer le vieillissement prématuré du réseau
- viser un taux de recherche de fuites équivalent se rapprochant de 150% du territoire de la Ville de Montréal
- implanter 4 SRP et 1 SSD supplémentaires
- maintenir le rythme d'installation des compteurs d'eau dans le secteur ICI
- améliorer l'estimation de la consommation d'eau dans le secteur résidentiel ainsi que certains usages actuellement non mesurés (ex. purges sur le réseau)
- poursuivre l'élimination des appareils de climatisation/refroidissement utilisant de l'eau potable sans boucle de recirculation. Ceux-ci génèrent une forte surconsommation d'eau en période estivale et ils participent à la saturation du réseau d'égout en temps de pluie ce qui cause des débordements aux cours d'eau. L'élimination de ces appareils est donc un excellent moyen de limiter les besoins d'investissements publics pour faire face aux changements climatiques.

Production
Service de l'eau
Direction des réseaux d'eau
Division de la gestion durable de l'eau
3^e trimestre 2019



Le Bilan 2018 de la Stratégie montréalaise d'économie d'eau potable



IDENTIFICATION

SECTION 1 - PRÉSENTATION DU BILAN ANNUEL DE LA STRATÉGIE MUNICIPALE D'ÉCONOMIE D'EAU POTABLE

Mise en contexte

La Stratégie québécoise d'économie d'eau potable pour l'horizon 2019-2025 s'inscrit dans le contexte mondial du resserrement des politiques relatives à l'eau, dans une optique de gestion intégrée et dans une perspective de développement durable. Elle vise à doter les municipalités des outils nécessaires leur permettant de poser un diagnostic clair et précis sur l'utilisation de l'eau dans chaque territoire par rapport aux normes reconnues.

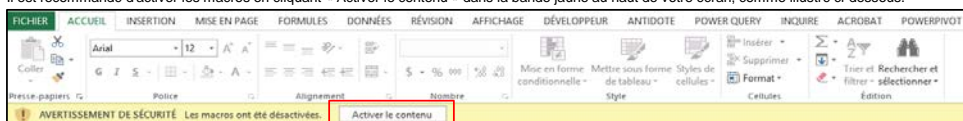
Le Bilan annuel de la Stratégie municipale d'économie d'eau potable (Bilan) remplace le Formulaire de l'usage de l'eau potable utilisé dans le cadre de la Stratégie 2011-2017. Les données recueillies sont destinées à fournir des informations pertinentes aux municipalités et au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) sur l'usage de l'eau potable au Québec. Il dresse l'état de la situation et le portrait des actions progressives à mettre en place dans le contexte de la Stratégie 2019-2025. La production du Bilan demeure l'étape essentielle pour mesurer l'utilisation de l'eau potable au sein de la municipalité, ce qui en fait la base fondamentale de toute démarche d'économie d'eau.

Afin de faciliter la tâche aux répondants municipaux pour compléter le Bilan, deux outils sont disponibles. Tout d'abord, l'audit de l'eau de l'American Water Works Association (AWWA) est disponible afin de pouvoir compléter l'onglet « Audit de l'eau ». Ensuite, l'outil d'évaluation des besoins d'investissement (Outil BI) est disponible afin de pouvoir compléter l'onglet « Coût ». L'information colligée dans ces documents peut être importée directement dans le Bilan à l'aide du processus d'importation automatique des données situé à la section 3.

Le Bilan est complété annuellement par les municipalités et transmis au MAMH avant le 1^{er} septembre de chaque année suivante. Par exemple, le Bilan 2018, qui est le premier de la Stratégie 2019-2025, est à remettre d'ici le 1^{er} septembre 2019.

Mode d'emploi

- Les onglets jaunes sont les feuilles à remplir obligatoirement. Une section pour inscrire des commentaires s'y trouve.
- Remplir les feuilles (onglets) de gauche à droite.
- Tous les éléments de la liste de vérification, à la fin de chaque feuille, doivent être respectés avant de passer à la feuille suivante.
- Ne pas copier/coller les données à partir d'autres fichiers.
- Selon la configuration de l'ordinateur, marquez les nombres décimaux en employant la virgule ou le point.
- Un [outil de conversion d'unités](#) est disponible dans la feuille « Aide ».
- Il est recommandé d'activer les macros en cliquant « Activer le contenu » dans la bande jaune au haut de votre écran, comme illustré ci-dessous.



- Lors de l'utilisation de la macro, il ne faut pas cliquer car cela pourrait entraîner des erreurs.
- En cas de difficulté, cliquer sur les numéros soulignés en bleu, à gauche du nom de l'article, pour obtenir des directives et compléments d'information aux différentes étapes se trouvant dans [l'aide du Bilan](#).
- Au besoin, les feuilles du Bilan peuvent être [imprimées en format lettre](#).
- Lorsque le Formulaire est rempli, le transmettre au MAMH pour approbation à l'adresse courriel : EAUtrement@mamh.gouv.qc.ca
- Lorsque le Formulaire est approuvé, présentez le [Rapport annuel sur la gestion de l'eau potable au conseil municipal](#).

Composition du Bilan

Le Formulaire est constitué de plusieurs feuilles (onglets) qui sont divisées en sections. Chaque section regroupe un certain nombre d'articles.

Feuilles obligatoires	
Identification	Identification de la municipalité, du répondant principal et présentation du Bilan. Processus d'importation automatique des données pour l'audit de l'eau AWWA et l'Outil BI.
Audit de l'eau	Les indicateurs sont calculés dans cette feuille selon les données entrées dans les cellules encadrées de rouge. Il est obligatoire d'utiliser l'audit de l'eau AWWA pour remplir cette feuille.
Etat & Plan d'action	État de la situation 2018 et plan d'action 2019 pour la gestion durable de l'eau et des actifs municipaux.
Coût	Calcul du coût des services d'eau, des revenus affectés aux services d'eau et du déficit de maintien d'actif des infrastructures d'eau. Il est fortement recommandé d'utiliser l'Outil BI pour remplir cette feuille.
Feuilles à consulter	
Rapport	Modèle de rapport annuel sur la gestion de l'eau potable à présenter au conseil municipal. Toutes les valeurs de cette feuille se calculent automatiquement. Une fois que le Formulaire est approuvé par le MAMH, il est suggéré d'imprimer la feuille Rapport en format lettre.
Aide	Aide du Formulaire de l'usage de l'eau potable. Pour chaque article, cette feuille (onglet) présente l'utilité de la valeur demandée, les instructions, les remarques et les références utiles pour remplir le Formulaire.
Statistiques	Tableau de statistiques des municipalités.

Types de case

Les trois types de case du Formulaire

- La bordure rouge indique une case à remplir.
- Remplir cette case si possible.
- Valeur calculée automatiquement ou valeur de comparaison.

Types d'affichage à l'intérieur des cases selon les valeurs

- X X X Valeur inscrite acceptée
- X X X Valeur à justifier à la section Commentaires de la Municipalité
- X X X Valeur erronée

Pour toute aide supplémentaire, communiquez avec l'équipe de la Stratégie : [Coordonnées de l'équipe de soutien technique de la Stratégie](#)
Pour plus d'information sur la Stratégie, consultez le site Web : [Site web de la Stratégie](#)

SECTION 2 - IDENTIFICATION DU RÉPONDANT PRINCIPAL

2.1 ANNÉE DU PRÉSENT BILAN :

2.2 IDENTIFICATION DE LA MUNICIPALITÉ :

Nom de la municipalité :	<input style="width: 100%;" type="text" value="Montréal"/>
Code géographique :	<input style="width: 100%;" type="text" value="66023"/>
Région administrative :	<input style="width: 100%;" type="text" value="Montréal (6)"/>

2.3 IDENTIFICATION DU RÉPONDANT PRINCIPAL :

Prénom :	<input style="width: 100%;" type="text" value="Rémi"/>
Nom :	<input style="width: 100%;" type="text" value="Haf"/>
Fonction :	<input style="width: 100%;" type="text" value="Service de l'eau - Conseiller en planification"/>
Courriel :	<input style="width: 100%;" type="text" value="remi.haf@ville.montreal.qc.ca"/>
Téléphone :	<input style="width: 100%;" type="text" value="514-872-2293"/>
Poste :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

SECTION 3 - IMPORTATION DE DONNÉES

Notes : Lorsque la procédure d'importation de données sera lancée, veuillez ne pas manipuler votre ordinateur afin d'éviter des erreurs.
Pour la bonne importation des données des audits de l'eau AWWA, l'onglet « Instructions » des audits de l'eau de l'AWWA doit être rempli.

3.1 IMPORTATION DES DONNÉES DES AUDITS DE L'EAU AWWA :

← Cliquez ici pour débiter l'importation des audits de l'eau AWWA

3.2 IMPORTATION DES DONNÉES DE L'OUTIL D'ÉVALUATION DES BESOINS D'INVESTISSEMENT (BI) :

← Cliquez ici pour débiter l'importation de l'Outil BI

SECTION 3 - COMMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ

Commentaires de la municipalité, s'il y a lieu :

Autre personne contact :
Audrey Maurice
amaurice@ville.montreal.qc.ca
514-872-3416

SECTION 4 - VALIDATION

Section réservée au MAMH

Statut d'analyse du Bilan :	<input style="width: 100%;" type="text" value="En cours d'analyse"/>
Date de réception au MAMH :	<input style="width: 100%;" type="text" value="2019-06-20"/>
Date d'approbation par le MAMH :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Commentaires du MAMH, s'il y a lieu :

Liste de validation

Les cases identifiées par une bordure rouge sont remplies.

Respecté

Le Bilan 2018 de la Stratégie montréalaise d'économie d'eau potable



AUDIT DE L'EAU

Un audit de l'eau de l'AWWA est à remplir pour chaque réseau de distribution d'eau potable distinct.
Un astérisque (*) signifie que l'information demandée peut être automatiquement importée à partir d'un audit de l'eau de l'AWWA selon la procédure d'importation présentée à la section 3 de l'onglet « Identification ».

A Nombre de réseaux de distribution dans la municipalité * : Bilan 2018
3

RÉSEAU 1 : Atwater et Charles-J.-Des Baillets

SECTION 1 - DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

1.1 IDENTIFICATION :

Nom du réseau de distribution * : Atwater et Charles-J.-Des Baillets
 Numéro du MELCC du réseau de distribution : X2084745 - X0008084 - X0008092

1.2 CARACTÉRISTIQUES :

	Bilan 2018		Statistiques 2018	
Nombre de logements résidentiels desservis et occupés de façon permanente :	819 013	log	867 120	log
Personnes par logement :	2,04	pers/log	2,03	pers/log
Population :	1 668 329	pers	1 757 366	pers
Longueur de ce réseau de distribution * :	4 032,000	km		
Nombre de branchements de service * :	249 321			
Longueur moyenne des branchements de service côté usager * :	6,5	m		
Pression moyenne au point représentatif du réseau * :	50	mètres d'eau		

Critère 1 : L'ensemble des installations de production d'eau potable a fonctionné pendant au moins une journée à plus de 90 % de sa capacité maximale nominale : Non
 Critère 2 : Au moins deux avis de restriction d'utilisation d'eau ont été émis lors d'une sécheresse, au cours des 5 dernières années : Non
 Critère 3 : Des investissements, dont l'objectif est d'augmenter la capacité des installations de production d'eau potable d'un réseau, sont prévus dans les 10 prochaines années : Non
 Indice de demande limitée par la capacité : Non

1.3 EAU DISTRIBUÉE ET CONSOMMATION RÉSIDENIELLE :

	Bilan 2018	
Date de début * :	2018-01-01	
Date de fin * :	2018-12-31	
Durée :	365	jours
Consommation résidentielle estimée :	185 757,000	ML/an
Eau distribuée* :	479 323,316	ML/an

227 m³/log/an

1.4 PERTES D'EAU

	Bilan 2018	
Pertes d'eau réelles (PER) * :	132 412,998	ML/an
Pertes d'eau réelles inévitables (PERI) :	5 729,118	ML/an

SECTION 2 - INDICATEURS DE PERFORMANCE

	Bilan 2018	Objectif
2.1 Indice de fuites dans les infrastructures (IFI) :	23,1	4,0
2.2 Consommation résidentielle estimée :	305	235
2.3 Eau distribuée :	787	
2.4 Résultat de validité des données de l'audit de l'eau AWWA* :	46	50

SECTION 3 - COMMENTAIRES

Commentaires de la municipalité, s'il y a lieu :

Compte tenu de la très grande dimension et des particularités uniques du réseau ATW-DB (âge du réseau, nombreux réservoirs, etc.) et des nombreux usages non mesurés (ex. chantiers, purges, nettoyage, etc.) le Service de l'eau privilégie le calcul de l'IFI à l'échelle des secteurs de régulation de pression (SRP) afin d'avoir un indicateur de la performance du réseau plus juste. En 2019, l'IFI sera calculé pour deux premiers SRP à titre d'essai.

Commentaires du MAMH, s'il y a lieu :

RÉSEAU 2 : Lachine

SECTION 1 - DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

1.1 IDENTIFICATION :

Nom du réseau de distribution * : Lachine
 Numéro du MELCC du réseau de distribution : X0008089

1.2 CARACTÉRISTIQUES :

	Bilan 2018		Statistiques 2018	
Nombre de logements résidentiels desservis et occupés de façon permanente :	19 830	log	867 120	log
Personnes par logement :	2,03	pers/log	2,03	pers/log
Population :	40 189	pers	1 757 366	pers
Longueur de ce réseau de distribution * :	148,000	km		
Nombre de branchements de service * :	7 814			
Longueur moyenne des branchements de service côté usager * :	6,5	m		
Pression moyenne au point représentatif du réseau * :	51	mètres d'eau		

Critère 1 : L'ensemble des installations de production d'eau potable a fonctionné pendant au moins une journée à plus de 90 % de sa capacité maximale nominale : Non
 Critère 2 : Au moins deux avis de restriction d'utilisation d'eau ont été émis lors d'une sécheresse, au cours des 5 dernières années : Non
 Critère 3 : Des investissements, dont l'objectif est d'augmenter la capacité des installations de production d'eau potable d'un réseau, sont prévus dans les 10 prochaines années : Non
 Indice de demande limitée par la capacité : Non

1.3 EAU DISTRIBUÉE ET CONSOMMATION RÉSIDENIELLE :

	Bilan 2018	
Date de début * :	2018-01-01	
Date de fin * :	2018-12-31	
Durée :	365	jours
Consommation résidentielle estimée :	4 554,000	ML/an
Eau distribuée* :	14 634,524	ML/an

230 m³/log/an

1.4 PERTES D'EAU

	Bilan 2018	
Pertes d'eau réelles (PER) * :	3 303,971	ML/an
Pertes d'eau réelles inévitables (PERI) :	187,735	ML/an

SECTION 2 - INDICATEURS DE PERFORMANCE

	Bilan 2018	Objectif
2.1 Indice de fuites dans les infrastructures (IFI) :	17,6	3,1
2.2 Consommation résidentielle estimée :	310	235
2.3 Eau distribuée :	998	
2.4 Résultat de validité des données de l'audit de l'eau AWWA* :	49	50

SECTION 3 - COMMENTAIRES

Commentaires de la municipalité, s'il y a lieu :

Commentaires du MAMH, s'il y a lieu :

SECTION 1 - DISTRIBUTION D'EAU POTABLE

1.1 IDENTIFICATION :

Nom du réseau de distribution * :	Pierrefonds
Numéro du MELCC du réseau de distribution :	X0008960

1.2 CARACTÉRISTIQUES :

	Bilan 2018		Statistiques 2018	
Nombre de logements résidentiels desservis et occupés de façon permanente :	60 054	log	867 120	log
Personnes par logement :	2,24	pers/log	2,03	pers/log
Population :	134 521	pers	1 757 366	pers
Longueur de ce réseau de distribution * :	553,700	km		
Nombre de branchements de service * :	32 957			
Longueur moyenne des branchements de service côté usager * :	6,5	m		
Pression moyenne au point représentatif du réseau * :	49	mètres d'eau		

Critère 1 : L'ensemble des installations de production d'eau potable a fonctionné pendant au moins une journée à plus de 90 % de sa capacité maximale nominale :	Non
Critère 2 : Au moins deux avis de restriction d'utilisation d'eau ont été émis lors d'une sécheresse, au cours des 5 dernières années :	Non
Critère 3 : Des investissements, dont l'objectif est d'augmenter la capacité des installations de production d'eau potable d'un réseau, sont prévus dans les 10 prochaines années :	Non
Indice de demande limitée par la capacité :	Non

1.3 EAU DISTRIBUÉE ET CONSOMMATION RÉSIDENIELLE :

	Bilan 2018	
Date de début * :	2018-01-01	
Date de fin * :	2018-12-31	
Durée :	365	jours
Consommation résidentielle estimée :	15 108,000	ML/an
Eau distribuée* :	26 101,089	ML/an

252 m³/log/an

1.4 PERTES D'EAU

	Bilan 2018	
Pertes d'eau réelles (PER) * :	5 428,187	ML/an
Pertes d'eau réelles inévitables (PERI) :	747,106	ML/an

SECTION 2 - INDICATEURS DE PERFORMANCE

	Bilan 2018	Objectif
2.1 Indice de fuites dans les infrastructures (IFI) :	7,3	3,3
2.2 Consommation résidentielle estimée :	308 l/pers/d	235 l/pers/d
2.3 Eau distribuée	532 l/pers/d	
2.4 Résultat de validité des données de l'audit de l'eau AWWA* :	49	50

SECTION 3 - COMMENTAIRES

Commentaires de la municipalité, s'il y a lieu :

Commentaires du MAMH, s'il y a lieu :

SECTION 4 - VALIDATION

Liste de validation

Les cases identifiées par une bordure rouge sont remplies.

Aucune case n'a de fond rouge.

Respecté

Respecté

Le Bilan 2018 de la Stratégie montréalaise d'économie d'eau potable



ÉTAT & PLAN D'ACTION

Le guide L'économie d'eau potable et les municipalités, Réseau Environnement, 2016, est une bonne référence pour remplir cette feuille :
[Guide de L'économie d'eau potable et les municipalités, Réseau environnement, 2018](#)

SECTION 1 - ACTIONS À RÉALISER

[↑ Haut de page](#)

<p>1.1 Assurer annuellement la validité des données de l'audit de l'eau AWWA.</p> <p>1. Atteindre un résultat de validité des données supérieur à 50 % pour tous les audits de l'eau AWWA d'ici le 1^{er} septembre 2022. Si le résultat est inférieur à 50 %, une augmentation d'au moins 5 % par année est requise (indiquez en commentaire les éléments qui amélioreront la qualité des données).</p> <p>2. Transmettre le(s) rapport(s) de vérification pour le(s) débitmètre(s) au MAMH, en incluant les volumes d'eau produits, importés et exportés par mois.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">En cours</td> <td style="text-align: center;">Augmentation ≥ 5 % prévue</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Déjà réalisée</td> <td style="text-align: center;">Prévue</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	En cours	Augmentation ≥ 5 % prévue	Déjà réalisée	Prévue	
Bilan 2018	Plan d'action 2019							
En cours	Augmentation ≥ 5 % prévue							
Déjà réalisée	Prévue							
<p>1.2 Éliminer les fuites et les débordements constatés aux réservoirs d'ici le 1^{er} septembre 2023. Mettre en place une directive pour les éliminer d'ici le 1^{er} septembre 2020. Avoir débuté les travaux d'ici le 1^{er} septembre 2021. Avoir réalisé 50 % des travaux d'ici le 1^{er} septembre 2022.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Fuites et débordements constatés</td> <td style="text-align: center;">Mettre en place les directives</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	Fuites et débordements constatés	Mettre en place les directives			
Bilan 2018	Plan d'action 2019							
Fuites et débordements constatés	Mettre en place les directives							
<p>1.3 Mettre à jour la réglementation municipale sur l'utilisation de l'eau d'ici le 1^{er} septembre 2021 et présenter le rapport annuel analysé par le MAMH au conseil municipal.</p> <p>1. Mettre à jour la réglementation municipale concernant les systèmes de climatisation sans boucle de recirculation, les urinoirs à réservoir de chasse automatique, l'arrosage, les piscines et les spas ainsi que le délai de réparation des tuyaux privés d'approvisionnement défectueux de façon similaire au modèle fourni par le MAMH sur le site Web de la Stratégie.</p> <p>2. Présenter annuellement le rapport du Bilan au conseil municipal.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Déjà réalisée</td> <td style="text-align: center;">Déjà réalisée</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Prévue</td> <td style="text-align: center;">Prévue</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	Déjà réalisée	Déjà réalisée	Prévue	Prévue	
Bilan 2018	Plan d'action 2019							
Déjà réalisée	Déjà réalisée							
Prévue	Prévue							
<p>1.4 Pour les municipalités qui installent ou qui ont installé des compteurs d'eau dans les immeubles non résidentiels, inclure et mettre à jour une forme de tarification volumétrique dans la réglementation municipale d'ici le 1^{er} septembre 2023.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Non débutée</td> <td style="text-align: center;">Prévue</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	Non débutée	Prévue			
Bilan 2018	Plan d'action 2019							
Non débutée	Prévue							

SECTION 2 - ACTIONS SUPPLÉMENTAIRES À RÉALISER SI L'OBJECTIF DES PERTES D'EAU N'EST PAS ATTEINT

[↑ Haut de page](#)

<p>2.1 Effectuer un contrôle actif des fuites incluant la localisation précise de celles-ci.</p> <p>1. Réaliser un contrôle actif des fuites sur l'équivalent de 200 % de la longueur du réseau d'ici le 1^{er} septembre 2021. L'équivalent de 100 % et de 150 % de la longueur du réseau est requis d'ici le 1^{er} septembre 2019 et le 1^{er} septembre 2020 respectivement. Pour chacune des options suivantes, inscrivez la longueur correspondante (mètre) de ce qui a été réalisé en 2018 et de ce qui est prévu en 2019 :</p>																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Option</th> <th style="font-size: small;">Description</th> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td>Option 1</td> <td>Mettre en place de façon permanente (toute l'année) des secteurs de suivi de la distribution (SSD) de moins de 3 000 branchements de service et analyser le débit de nuit quotidien. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.</td> <td style="text-align: center;">0 m</td> <td style="text-align: center;">0 m</td> </tr> <tr> <td>Option 2</td> <td>Écouter systématiquement tous les poteaux d'incendie et procéder à une autre écoute aux poteaux où un bruit a été détecté, à l'aide d'un amplificateur acoustique.</td> <td style="text-align: center;">4 759 718 m</td> <td style="text-align: center;">7 100 550 m</td> </tr> <tr> <td>Option 3</td> <td>Écouter les poteaux d'incendie, vannes et robinets d'arrêt accessibles. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.</td> <td style="text-align: center;">0 m</td> <td style="text-align: center;">0 m</td> </tr> <tr> <td>Option 4</td> <td>Procéder à la mise en place temporaire d'enregistreurs de bruits.</td> <td style="text-align: center;">25 000 m</td> <td style="text-align: center;">27 000 m</td> </tr> <tr> <td>Option 5</td> <td>Procéder à la mise en place permanente d'enregistreurs de bruits et assurer un suivi quotidien. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.</td> <td style="text-align: center;">0 m</td> <td style="text-align: center;">0 m</td> </tr> </table>	Option	Description	Bilan 2018	Plan d'action 2019	Option 1	Mettre en place de façon permanente (toute l'année) des secteurs de suivi de la distribution (SSD) de moins de 3 000 branchements de service et analyser le débit de nuit quotidien. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.	0 m	0 m	Option 2	Écouter systématiquement tous les poteaux d'incendie et procéder à une autre écoute aux poteaux où un bruit a été détecté, à l'aide d'un amplificateur acoustique.	4 759 718 m	7 100 550 m	Option 3	Écouter les poteaux d'incendie, vannes et robinets d'arrêt accessibles. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.	0 m	0 m	Option 4	Procéder à la mise en place temporaire d'enregistreurs de bruits.	25 000 m	27 000 m	Option 5	Procéder à la mise en place permanente d'enregistreurs de bruits et assurer un suivi quotidien. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.	0 m	0 m	<p>Pour la section 2.1, veuillez inscrire des longueurs de réseau où effectuer un contrôle actif des pertes d'eau.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Longueur équivalente :</th> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">4 784 718 m</td> <td style="text-align: center;">7 127 550 m</td> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">Longueur équivalente cible :</th> <td style="text-align: center;">4 733 700 m</td> <td style="text-align: center;">7 100 550 m</td> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">Pourcentage équivalent :</th> <td style="text-align: center;">101 %</td> <td style="text-align: center;">151 %</td> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">Pourcentage équivalent cible :</th> <td style="text-align: center;">100 %</td> <td style="text-align: center;">150 %</td> </tr> </table>	Longueur équivalente :	Bilan 2018	Plan d'action 2019		4 784 718 m	7 127 550 m	Longueur équivalente cible :	4 733 700 m	7 100 550 m	Pourcentage équivalent :	101 %	151 %	Pourcentage équivalent cible :	100 %	150 %	
Option	Description	Bilan 2018	Plan d'action 2019																																						
Option 1	Mettre en place de façon permanente (toute l'année) des secteurs de suivi de la distribution (SSD) de moins de 3 000 branchements de service et analyser le débit de nuit quotidien. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.	0 m	0 m																																						
Option 2	Écouter systématiquement tous les poteaux d'incendie et procéder à une autre écoute aux poteaux où un bruit a été détecté, à l'aide d'un amplificateur acoustique.	4 759 718 m	7 100 550 m																																						
Option 3	Écouter les poteaux d'incendie, vannes et robinets d'arrêt accessibles. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.	0 m	0 m																																						
Option 4	Procéder à la mise en place temporaire d'enregistreurs de bruits.	25 000 m	27 000 m																																						
Option 5	Procéder à la mise en place permanente d'enregistreurs de bruits et assurer un suivi quotidien. Chaque kilomètre de réseau où cette option a été mise en place compte pour deux kilomètres dans la longueur totale où un contrôle des pertes d'eau a été réalisé. Pour cette option, la longueur équivalente sera automatiquement doublée.	0 m	0 m																																						
Longueur équivalente :	Bilan 2018	Plan d'action 2019																																							
	4 784 718 m	7 127 550 m																																							
Longueur équivalente cible :	4 733 700 m	7 100 550 m																																							
Pourcentage équivalent :	101 %	151 %																																							
Pourcentage équivalent cible :	100 %	150 %																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="font-size: small;">Nom du réseau</th> <th style="font-size: small;">Longueur du réseau [m]</th> <th style="font-size: small;">Longueur du réseau à ausculter [m]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">4 733 700</td> <td style="text-align: center;">4 733 700</td> </tr> <tr> <td>Atwater et Charles-J.-Des Balleys</td> <td style="text-align: center;">4 032 000</td> <td style="text-align: center;">4 032 000</td> </tr> <tr> <td>Lachine</td> <td style="text-align: center;">148 000</td> <td style="text-align: center;">148 000</td> </tr> <tr> <td>Pierrefonds</td> <td style="text-align: center;">553 700</td> <td style="text-align: center;">553 700</td> </tr> </tbody> </table>	Nom du réseau	Longueur du réseau [m]	Longueur du réseau à ausculter [m]	Total	4 733 700	4 733 700	Atwater et Charles-J.-Des Balleys	4 032 000	4 032 000	Lachine	148 000	148 000	Pierrefonds	553 700	553 700																										
Nom du réseau	Longueur du réseau [m]	Longueur du réseau à ausculter [m]																																							
Total	4 733 700	4 733 700																																							
Atwater et Charles-J.-Des Balleys	4 032 000	4 032 000																																							
Lachine	148 000	148 000																																							
Pierrefonds	553 700	553 700																																							
<p>2. Réaliser un contrôle actif des fuites par l'intermédiaire d'une écoute sur un échantillon de robinets d'arrêt accessibles d'ici le 1^{er} septembre 2022.</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Nombre minimal de robinets d'arrêt accessibles à écouter pour réaliser un contrôle actif des fuites :</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Non réalisée</td> <td style="text-align: center;">Non prévue</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	Non réalisée	Non prévue	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </table>	100																																		
Bilan 2018	Plan d'action 2019																																								
Non réalisée	Non prévue																																								
100																																									

2.2 Optimiser le temps de réparation de fuites.

<p>1. Nombre de fuites réparées et les délais moyens entre la localisation et la réparation des fuites.</p>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="font-size: small;"></th> <th style="font-size: small;">Nombre de réparations en 2018</th> <th style="font-size: small;">Délai moyen entre la détection et la réparation des fuites (jours estimés)</th> <th style="font-size: small;">Fréquence de réparation</th> <th style="font-size: small;">Valeur de comparaison</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conduites</td> <td style="text-align: center;">987</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">21 réparations/100 km/an</td> <td style="text-align: center;">13 réparations/100 km/an</td> </tr> <tr> <td>Branchements de service du côté public</td> <td style="text-align: center;">927</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">3 réparations/1 000 branchements/an</td> <td style="text-align: center;">3 réparations/1 000 branchements/an</td> </tr> <tr> <td>Branchements de service du côté privé</td> <td style="text-align: center;">126</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">7 réparations/100 km/an</td> <td style="text-align: center;">13 réparations/100 km/an</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">2 040</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nombre de réparations en 2018	Délai moyen entre la détection et la réparation des fuites (jours estimés)	Fréquence de réparation	Valeur de comparaison	Conduites	987	9	21 réparations/100 km/an	13 réparations/100 km/an	Branchements de service du côté public	927	5	3 réparations/1 000 branchements/an	3 réparations/1 000 branchements/an	Branchements de service du côté privé	126	7	7 réparations/100 km/an	13 réparations/100 km/an	Total	2 040				
	Nombre de réparations en 2018	Délai moyen entre la détection et la réparation des fuites (jours estimés)	Fréquence de réparation	Valeur de comparaison																						
Conduites	987	9	21 réparations/100 km/an	13 réparations/100 km/an																						
Branchements de service du côté public	927	5	3 réparations/1 000 branchements/an	3 réparations/1 000 branchements/an																						
Branchements de service du côté privé	126	7	7 réparations/100 km/an	13 réparations/100 km/an																						
Total	2 040																									

<p>2. Réduire les délais de réparation de fuites à un maximum de 5 jours du côté municipal et de 20 jours du côté privé. Mettre en place une directive pour les réduire d'ici le 1^{er} septembre 2020. Réduire d'au moins une journée par année si les objectifs ne sont pas atteints.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pas de directive</td> <td style="text-align: center;">Pas de directive</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	Pas de directive	Pas de directive	
Bilan 2018	Plan d'action 2019					
Pas de directive	Pas de directive					

2.3 Gestion de la pression.

<p>1. Si les objectifs des pertes d'eau ne sont pas atteints au Bilan 2021, réalisez une analyse de rentabilité concernant la mise en place d'un secteur de régulation de pression (SRP) d'ici le 1^{er} septembre 2022 si la pression moyenne d'un point représentatif de zone est supérieure à 588 kPa (85 psi; 60 m).</p> <p>2. Si les objectifs des pertes d'eau ne sont pas atteints au Bilan 2021, mettez en place des SRP si cela est rentable d'ici le 1^{er} septembre 2025. Avoir débuté les travaux d'ici le 1^{er} septembre 2023. Avoir réalisé 50 % des travaux d'ici le 1^{er} septembre 2024.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="font-size: small;">Bilan 2018</th> <th style="font-size: small;">Plan d'action 2019</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SRP rentables</td> <td style="text-align: center;">Déjà réalisée</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50% des travaux réalisés</td> <td style="text-align: center;">Mettre en place les SRP</td> </tr> </table>	Bilan 2018	Plan d'action 2019	SRP rentables	Déjà réalisée	50% des travaux réalisés	Mettre en place les SRP	
Bilan 2018	Plan d'action 2019							
SRP rentables	Déjà réalisée							
50% des travaux réalisés	Mettre en place les SRP							

[3.1](#) Sensibiliser les citoyens à la valeur de l'eau par au moins quatre des options suivantes d'ici le 1^{er} septembre 2022. Une, deux et trois des options suivantes sont requises d'ici le 1^{er} septembre 2019, le 1^{er} septembre 2020 et le 1^{er} septembre 2021 respectivement.

	Bilan 2018	Plan d'action 2019
Option 1 Participer au programme éducatif Fantastiko ou à un programme équivalent.	Non réalisée	Non prévue
Option 2 Participer au programme de sensibilisation Municipalité Écon'eau de Réseau Environnement ou à un programme équivalent.	Déjà réalisée	Déjà réalisée
Option 3 Offrir des incitatifs financiers pour l'installation d'équipements certifiés WaterSense.	Non réalisée	Non prévue
Option 4 Offrir des audits de consommation d'eau à l'intérieur ou à l'extérieur des immeubles résidentiels.	En cours	Déjà réalisée
Option 5 Appliquer annuellement la réglementation sur l'utilisation de l'eau par un système progressif de sensibilisation, d'avertissement et d'infraction.	Déjà réalisée	Déjà réalisée
Option 6 Rendre visibles les tarifications et taxes pour les services d'eau (ex. : site Web, document annexe à l'avis d'imposition, etc.).	En cours	Prévue
Option 7 Adopter ou mettre à jour la réglementation municipale sur le financement des services d'eau en incluant une forme de tarification volumétrique.	En cours	Prévue
Option 8 Installer des compteurs d'eau dans au moins 10 % des immeubles résidentiels, jusqu'à concurrence d'au moins 1 000 immeubles résidentiels pour améliorer l'estimation de la consommation résidentielle.	En cours	Prévue

[3.2](#) Montrer l'exemple en tant que municipalité en mettant en place au moins quatre des options suivantes d'ici le 1^{er} septembre 2022. Une, deux et trois des options suivantes sont requises d'ici le 1^{er} septembre 2019, le 1^{er} septembre 2020 et le 1^{er} septembre 2021 respectivement.

	Bilan 2018	Plan d'action 2019
Option 1 Installer des points d'alimentation en eau brute pour des usages municipaux (nettoyage de rue et arrosage).	Non réalisée	Non prévue
Option 2 Mettre en place une directive sur les bonnes pratiques d'arrosage recommandées par la Fédération interdisciplinaire de l'horticulture ornementale du Québec (FIHOQ).	Non réalisée	Prévue
Option 3 Mettre en place une directive pour remplacer les toilettes, urinoirs et robinets de salle de bain par des équipements certifiés WaterSense dans les immeubles municipaux.	Déjà réalisée	Déjà réalisée
Option 4 Mettre en place une directive pour signaler et réparer rapidement les fuites d'eau dans les immeubles municipaux.	Non réalisée	Non prévue
Option 5 Mettre en place une directive pour optimiser la consommation d'eau des jeux d'eau, pataugeoires et piscines.	Non réalisée	Non prévue
Option 6 Mettre en place une directive pour optimiser les pratiques de rinçage du réseau en favorisant le rinçage unidirectionnel au rinçage conventionnel.	Non réalisée	Non prévue
Option 7 Mettre en place une directive pour éliminer ou optimiser les purges permanentes sur le réseau (les purges incluent celles pour contrer le gel, celles assurant une bonne qualité de l'eau ainsi que les fontaines publiques connectées directement sur le réseau).	Non réalisée	Prévue
Option 8 Mettre en place une réserve financière dédiée aux infrastructures d'eau.	Déjà réalisée	Déjà réalisée

4.1 Compteurs d'eau à la consommation dans les secteurs résidentiel et non résidentiel.

Nombre minimal de logements à équiper de compteurs pour estimer la consommation du secteur résidentiel par échantillonnage représentatif :

380

		Équipés de compteurs et relevés	Équipés de compteurs et non relevés	Sans compteurs	Total
Non Résidentiel	Nombre d'immeubles	13 256	1 346	7 592	22 194
	Nombre de branchements	17 233	1 750	9 870	28 853
Résidentiel	Nombre d'immeubles	12 053	1 333	226 141	239 527
	Nombre de branchements	12 053	1 333	226 141	239 527

4.2 Mesurer la consommation des immeubles non résidentiels et estimer la consommation résidentielle.

1. Installer des compteurs d'eau dans tous les immeubles non résidentiels.

Bilan 2018	Plan d'action 2019
50 % des compteurs installés	Terminer l'installation
En cours	Prévue
En cours	Prévue

2. Estimer la consommation résidentielle par échantillonnage.

3. Estimer la consommation par secteurs de suivi de la consommation (SSC).

4.3 Volume d'eau consommée selon la fréquence de relève.

1. Fréquence de relève des compteurs d'eau dans la majorité des immeubles résidentiels et non résidentiels équipés de compteurs d'eau.

Bilan 2018	Plan d'action 2019
Annuelle	Annuelle

	Volume résidentiel [m ³]	Volume non résidentiel [m ³]	
	Facturé	Facturé	Non facturé
Total	195 740 625,000	110 559 791,000	42 675 042,000
Année 2018	195 740 625,000	110 559 791,000	42 675 042,000

SECTION 5 - COMMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ

Commentaires de la municipalité, s'il y a lieu :

Article 2.1 : Les longueurs des réseaux à ausculter correspondent aux longueurs qui appartiennent à la Ville de Montréal.
 Article 2.2 : Le nombre de réparations sur les conduites inclut les conduites secondaires de Montréal (898), les conduites d'agglomération (29) et les bornes d'incendie (70).
 Article 2.1 et 2.3 : Tous les SRP rentables ont été analysés et sont connus. La mise en place et la construction de ceux-ci ont débuté en 2014 et sont toujours en cours. Les derniers secteurs seront complétés d'ici 2025 du fait de la coordination avec d'autres travaux et entités de la Ville. Les longueurs de conduites auscultées inscrites à l'option 4 de la section 2.1 ont été réalisées par la technique "Smart ball" sur des conduites primaires du réseau de distribution."
 Article 4.1 : Le nombre d'immeubles résidentiels équipés de compteurs d'eau : 11 648 immeubles à St-Laurent + 405 immeubles dans les autres arrondissements
 Article 4.1 : Le nombre d'immeubles résidentiels équipés de compteurs et non relevés : 835 immeubles à St-Laurent + 498 immeubles dans les autres arrondissement
 Article 4.1 : Estimation du nombre de branchements de services : 1.3 branchements par immeuble non résidentiel et 1 branchement par immeuble résidentiel.

SECTION 6 - VALIDATION

Commentaires du MAMH, s'il y a lieu :

Liste de validation

Les cases identifiées par une bordure rouge sont remplies.

Respecté

Le Bilan 2018 de la Stratégie montréalaise d'économie d'eau potable



COÛT

Les sections 1, 2 et 4 sont à remplir en collaboration avec le service des finances ou la direction générale.
Il faut utiliser l'Outil d'évaluation des besoins d'investissement (Outil BI) afin de remplir les sections 3 et 5.

SECTION 1 - COÛT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES D'EAU DE L'ANNÉE 2018

↑ Haut de page

	Eau potable		Eaux usées et pluviales		Total
	Approvisionnement et production	Distribution	Collecte	Traitement	
1.1 Charges avant amortissement [\$]	54 005 194	92 461 682	41 238 165	60 842 603	248 547 644
1.2 Frais de financement [\$]	2 358 700	8 926 300	10 121 400	3 828 600	25 235 000
1.3 Frais d'administration générale [\$]	7 711 600	13 904 800	5 874 700	9 080 900	36 572 000
1.4 Remboursement de la dette [\$ estimé]	4 708 600	16 563 700	21 547 500	7 708 600	50 528 400
1.5 Total des coûts de fonctionnement des services d'eau [\$ estimé]	68 784 094	131 856 482	78 781 765	81 460 703	360 883 044

1.6 Coût de fonctionnement des services d'eau [\$ estimé] :

360 883 044

SECTION 2 - REVENUS AFFECTÉS AUX SERVICES D'EAU DE L'ANNÉE 2018

↑ Haut de page

	Eau potable	Eaux usées et pluviales	Total
2.1 Tarification volumétrique [\$]	12 584 014	0	12 584 014
2.2 Tarification non volumétrique [\$]	13 554 296	0	13 554 296
2.3 Services rendus [\$]	1 712 484	5 390 407	7 102 891
2.4 Transfert du gouvernement du Québec [\$]	0	0	0
2.5 Taxe foncière sur la valeur - portion pour les services d'eau [\$]	192 773 227	185 213 493	377 986 720
2.6 Excédent de fonctionnement affecté, réserves financières et fonds réservés - portion pour les services d'eau [\$]	-30 620 008	-4 899 846	-35 519 854
2.7 Total des revenus affectés aux services d'eau [\$]	190 004 013	185 704 054	375 708 067

2.8 Revenus affectés aux services d'eau [\$] :

375 708 067

2.9 Excédent entre les revenus et le coût de fonctionnement [\$ estimé] :

14 825 023

2.10 Excédent pour la réserve financière dédiée aux services d'eau [\$] :

9 528 494

2.11 Solde de la réserve financière dédiée aux infrastructures d'eau à la fin de l'année 2018 [\$] :

35 336 000

SECTION 3 - ÉVALUATION DES BESOINS D'INVESTISSEMENT POUR LES INFRASTRUCTURES D'EAU PRÉVUES POUR LES 10 PROCHAINES ANNÉES

↑ Haut de page

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Total
3.1 Maintenance [\$ estimé]	328 004 366	333 580 440	339 251 307	345 018 579	350 883 895	356 848 921	362 915 353	369 084 914	375 359 358	381 740 467	3 542 687 600
3.2 Rattrapage [\$ estimé]	3 330 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 330 000 000
3.3 Amélioration des services [\$ estimé]	127 972 161	130 147 688	132 360 198	134 610 322	136 898 697	80 216 503	81 580 183	82 967 046	84 377 486	85 811 904	1 076 942 189
3.4 Agrandissement et nouvelles infrastructures [\$ estimé]	69 009 629	54 596 299	71 153 876	45 265 560	97 167 145	85 312 740	355 627 711	329 630 937	311 958 115	317 261 402	1 736 983 413
3.5 Total des besoins d'investissement	3 854 986 155	518 324 427	542 765 381	524 894 461	584 949 737	522 378 164	800 123 247	781 682 897	771 694 958	784 813 773	9 686 613 202

3.6 Coût moyen annuel des investissements en maintien et rattrapage sur 10 ans [\$ / an] :

687 268 760

3.7 Coût moyen annuel des investissements totaux sur 10 ans [\$ / an] :

968 661 320

SECTION 4 - SOURCES DE FINANCEMENT POUR LES INVESTISSEMENTS EN INFRASTRUCTURES D'EAU

↑ Haut de page

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Total
	Réelles	Prévues										
4.1 Subventions confirmées [\$]	1 390 000	160 510 000	183 430 000	173 284 000	206 945 000	17 000 000	17 000 000	17 000 000	0	0	0	776 559 000
4.2 Emprunts [\$ estimé]	254 843 000	136 984 000	172 311 000	173 809 000	95 587 000	178 532 300	178 532 300	178 532 300	178 532 300	178 532 300	178 532 300	1 904 727 800
4.3 Paiement comptant [\$ estimé]	54 751 000	73 488 000	73 532 000	66 891 000	68 205 000	58 256 450	58 334 650	58 334 650	58 334 650	58 334 650	58 334 650	686 796 700
4.4 Total	310 984 000	370 982 000	429 273 000	413 984 000	370 737 000	253 788 750	253 866 950	253 866 950	236 866 950	236 866 950	236 866 950	3 368 083 500
Amélioration des services, agrandissement et nouvelles infrastructures	Réelles	Prévues										
4.5 Subventions confirmées [\$]	110 891 000	35 780 000	28 920 000	21 083 000	116 024 000	12 400 000	16 024 000	11 600 000	8 000 000	0	0	360 722 000
4.6 Promoteurs et taxes sectorielles [\$ estimé]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.7 Emprunts [\$ estimé]	41 213 000	68 563 000	32 152 000	39 016 000	117 238 000	31 505 700	31 505 700	31 505 700	31 505 700	31 505 700	31 505 700	487 216 200
4.8 Paiement comptant [\$ estimé]	15 474 000	7 914 000	6 782 000	4 179 000	2 185 000	10 280 550	10 294 350	10 294 350	10 294 350	10 294 350	10 294 350	98 286 300
4.9 Total	167 578 000	112 257 000	67 854 000	64 278 000	235 447 000	54 186 250	57 824 050	53 400 050	49 800 050	41 800 050	41 800 050	946 224 500
4.10 Total - Sources de financement	478 562 000	483 239 000	497 127 000	478 262 000	606 184 000	307 975 000	311 691 000	307 267 000	286 667 000	278 667 000	278 667 000	4 314 308 000

4.11 Nombre d'années prévues pour éliminer le déficit de maintien d'actifs :

20

4.12 Revenus moyens annuels des sources de financement sur 10 ans [\$ / an] :

431 430 800

4.13 Pourcentage des investissements par rapport aux besoins d'investissement prévus sur 10 ans [%] :

39,6

4.14 Seuil d'immobilisation réel en 2018 [\$ / habitant / an] :

260

SECTION 5 - ÉVOLUTION DES INVESTISSEMENTS EN MAINTIEN ET RATTRAPAGE ET DU DÉFICIT DE MAINTIEN D'ACTIFS

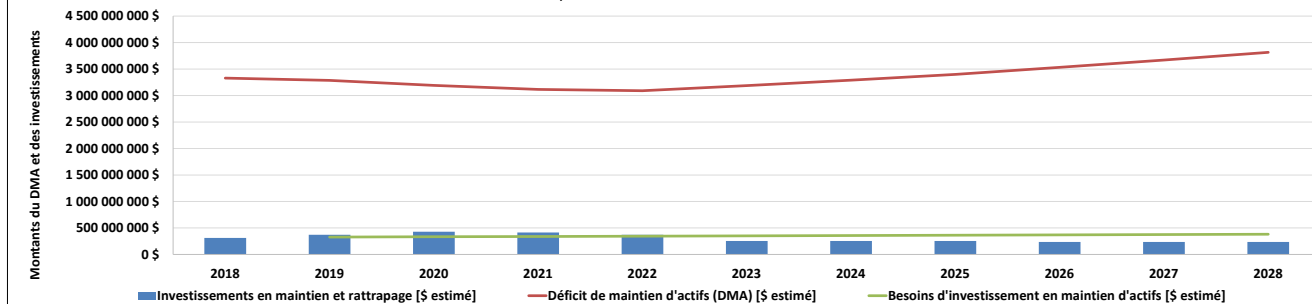
↑ Haut de page

5.1 Taux d'actualisation annuel :

1,7 %

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Total
	Réel	Prévu										
5.2 Besoins d'investissement en maintien et rattrapage [\$]	3 658 004 366	3 330 000 000	3 330 000 000	3 339 251 307	3 345 018 579	3 350 883 895	3 356 848 921	3 362 915 353	3 369 084 914	3 375 359 358	3 381 740 467	6 872 687 600
5.3 Investissements en maintien et rattrapage [\$ estimé]	3 109 844 000	3 709 982 000	4 292 273 000	4 139 844 000	3 707 737 000	2 537 788 750	2 538 866 950	2 538 866 950	2 368 866 950	2 368 866 950	2 368 866 950	3 368 083 500
5.4 Déficit de maintien d'actifs (DMA) [\$ estimé]	3 330 000 000	3 287 022 366	3 191 329 805	3 116 597 112	3 090 878 692	3 187 973 837	3 290 955 809	3 400 004 212	3 532 222 176	3 670 714 584	3 815 588 100	
5.5 Valeur de remplacement des infrastructures d'eau (VR) [\$ estimé]	33 116 430 000	33 876 391 100	34 436 703 255	35 037 756 650	35 606 300 581	36 262 739 762	36 806 690 619	37 701 269 014	38 310 148 142	38 938 144 112	39 600 092 562	
5.6 DMA en % de la VR [%]	10,1%	9,7%	9,3%	8,9%	8,7%	8,8%	8,9%	9,0%	9,2%	9,4%	9,6%	

ÉVOLUTION DU DÉFICIT DE MAINTIEN D'ACTIFS, DU FINANCEMENT ET DES BESOINS D'INVESTISSEMENT EN MAINTIEN ET RATTRAPAGE



SECTION 6 - COMMENTAIRES DE LA MUNICIPALITÉ

↑ Haut de page

Commentaires de la municipalité, s'il y a lieu :

Les données présentées représentent l'agglomération de Montréal.

Section 3.2 : Le déficit se décline ainsi : Actifs ponctuel d'aqueduc = 394 000 000 \$; Actifs ponctuel d'épuration = 773 000 000 \$; Réseaux linéaires = 2 163 000 000 \$

Section 4.11 : Nous estimons que le rattrapage complet du déficit serait de 20 ans si 100% des besoins présentés à la section étaient financés. (10 ans pour les réseaux primaires et les actifs ponctuels (usines, bassins, station de pompage, etc.) et 20 ans pour les réseaux linéaires secondaires)

Section 5 : Les valeurs de remplacement se déclinent ainsi : Actifs ponctuels d'aqueduc = 4 628 300 000 \$; Actifs ponctuels d'épuration = 5 030 000 000 \$ incluant intercepteurs ; Réseaux linéaires : 23 458 000 000 \$

SECTION 7 - VALIDATION

↑ Haut de page

Commentaires du MAMH, s'il y a lieu :

Liste de validation

Les cases identifiées par une bordure rouge sont remplies.

Respecté

CE : 60.002

2019/12/11 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1192904005

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport du greffier sur les déclarations de réception d'un avantage par les élus.

de prendre connaissance du rapport du greffier sur les déclarations de réception d'un avantage par les élus.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-27 16:07

Signataire :

Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1192904005

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Division du soutien au greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Dépôt du rapport du greffier sur les déclarations de réception d'un avantage par les élus.

CONTENU

CONTEXTE

Lorsqu'un élu accepte ou reçoit un avantage décrit à l'article 18 du Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, il doit, si cet avantage est d'une valeur de 200 \$ ou plus, le déclarer par écrit au greffier de la Ville dans les 30 jours.

Conformément à l'article 19 de ce Code ainsi qu'à l'article 6 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (c. E-15.1.0.1), le greffier de la Ville doit, en décembre de chaque année, faire rapport au conseil municipal de toutes les déclarations reçues au cours de la dernière année.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM18 1427 - Dépôt du rapport du greffier relativement aux déclarations de réception d'un avantage par élus.

DESCRIPTION

De déposer le rapport du greffier sur les déclarations de réception d'un avantage par les élus.

JUSTIFICATION

Ce dépôt est fait conformément aux exigences du Règlement sur le code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissements (18-010) et de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (c. E-15.1.0.1)

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lynne TRÉPANIÉRIE
Conseillère analyse - contrôle de gestion

Tél : 514-872-5898
Télécop. : 514-872-5655

ENDOSSÉ PAR

Le : 2019-11-27

Nancy SINCLAIR
Chef de division - Soutien au greffe et
adjointe au directeur

Tél : 514 872-2636
Télécop. : 514 872-5655

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-11-27

Rapport du greffier

Déclarations de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement (18-010))

Rapport visant les déclarations reçues entre le 17 novembre 2018 et le 18 novembre 2019

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de: <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Beudry, Robert	2018-11-20	Bouteille de cognac d'une valeur de 74,96\$ Livre sur l'histoire de La Rochelle d'une valeur de 44,87\$ Bande dessinée Samuel de Champlain d'une valeur de 30,01\$ Total 149,84\$	Délégation économique de La Rochelle (Jean-Luc Algay / Vice-Président au développement Économique de la Communauté d'agglomération de La Rochelle et maire de l'houmeau, comme de La rochelle)	M. Algay est à Montréal à titre de responsable d'une délégation économique et rencontrait M. Beudry à titre de responsable du développement économique au comité exécutif ce 19 novembre 2018
Beudry, Robert	2018-12-11	1 Billet d'accès au Forum stratégique sur les industries créatives organisé par la Chambre de commerce du Montréal Métropolitain (CCMM)	Chambre de commerce du Montréal Métropolitain	À titre d'élu responsable du développement économique au Comité exécutif
Beudry, Robert	2019-01-21	Passe familiale donnant accès à la fête des neiges de Montréal 2019 d'une valeur de 25\$	Parc Jean-Drapeau	À titre de membre du comité exécutif
Beudry, Robert	2019-01-23	Sac cadeau de produits Bioderma d'une valeur de 250 \$	Expo Entrepreneurs 2019	À titre de paneliste le 23 janvier 2019
Beudry, Robert	2019-04-09	CORIM-Déjeuner-causerie de Nathalie Palladitcheff Présidente d'Ivanohé Cambridge_ TABLE D'HONNEUR le 18 mars valeur de 135\$	J'ai reçu cette marque d'hospitalité de la part de Pierre Lemonde, PDG du CORIM	À titre de membre du comité exécutif, responsable du développement économique
Beudry, Robert	2019-04-09	Déjeuner-conférence de la mairesse au Cercle Canadien le 19 mars 2019. Valeur de 135\$	Louis Arsenault, vice-principal aux communications et relations externes de l'Université McGill	À titre de membre du comité exécutif, responsable du développement économique
Beudry, Robert	2019-04-09	Déjeuner-causerie de la CCMM où l'Honorable Bill Morneau, ministre des finances fédéral présentait le budget fédéral 2019. Valeur 99\$	Le Bureau des relations gouvernementales de la Ville de Motréal	À titre de responsable des relations gouvernementales au comité exécutif.

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de: <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Beudry, Robert	2019-04-23	Dîner dans le cadre de l'AGA du Conseil du patronat du Québec 12 avril 2019 Présence à la table d'honneur. Valeur de 125\$	Yves-Thomas Dorval, PDG du Conseil du patronat du Québec	À titre de membre du comité exécutif, responsable du développement économique
Beudry, Robert	2019-04-23	2 billets pour le spectacle Star Wars : Un nouvel espoir en concert à la Place des Arts le 19 avril	Productions GFN	À titre de membre du comité exécutif, responsable du développement économique
Beudry, Robert	2019-05-10	Dîner-conférence de Michel Patry, directeur de HEC Montréal. Le 30 avril 2019, valeur de 135\$	HEC Montréal	À titre de conseiller de l'arrondissement Ville-Marie où se situe HEC et à titre de membre du comité exécutif, responsable du développement économique.
Beudry, Robert	2019-06-07	Accès à C2 MTL valeur de 2 995\$	C2	À titre de membre du comité exécutif, responsable notamment du développement économique
Beudry, Robert	2019-06-07	Billet pour Gala Phénicia (table d'honneur) le 30 mai 2019 valeur de 339,18\$	L'organisation de Gala Phénicia	À titre de membre du comité exécutif, responsable notamment du développement économique
Beudry, Robert	2019-06-11	Accès illimité à Movin'on 2019 ayant lieu du 4 au 6 juin 2019, Valeur de 2 195\$	L'organisation de Movin'on	À titre de membre du comité exécutif, responsable du développement économique et à titre de conférencier.
Beudry, Robert	2019-06-17	Déjeuné-conférence de la mairesse devant la Chambre de commerce du Montréal métropolitain le 13 juin Valeur de 135\$	Chambre de commerce du Montréal métropolitain	À titre de responsable du développement économique au comité exécutif
Beudry, Robert	2019-08-23	Billet pour une journée à Osheaga. Valeur de 125\$	Tourisme Montréal	À titre de membre du comité exécutif
Beudry, Robert	2019-08-23	Billet pour un match de la Coupe Rogers 2019 donnant accès à la loge VIP. Valeur de 392\$	Tourisme Montréal	À titre de membre du comité exécutif
Beudry, Robert	2019-08-23	Sac cadeau de produits Bioderma. Valeur de 100\$	Festival mode et design	Lors de ma présence au cocktail d'ouverture où j'y prononçais un discours à titre de membre du comité exécutif

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Beudry, Robert	2019-08-23	Inscription au demi-marathon de Montréal le 22 septembre 2019. Valeur de 110\$	Rockn'roll Marathon Canada	À titre de membre du comité exécutif et de conseiller municipal où se déroule l'événement
Beudry, Robert	2019-08-30	8 billets d'un jour pour La Ronde d'une valeur de 575,92 \$	Directeur de cabinet adjoint	À titre de membre du comité exécutif La totalité des billets fut distribuée parmi des organismes locaux du district de St-Jacques (Ville-Marie)
Beudry, Robert	2019-09-11	Boîte cadeau contenant 5 gâteaux lune (moon cake) Valeur de 54\$	Consul général de la République populaire de Chine	À titre de conseiller du district où se trouve le Quartier chinois et des relations
Beudry, Robert	2019-10-10	Accès à la soirée 100 ^e anniversaire de Tourisme Montréal le 9 octobre 250\$	Tourisme Montréal	À titre de membre du comité exécutif, je suis appelé à y prendre la parole
Black, Christine	2019-03-28	1 billet pour l'Orchestre Métropolitain «La Rencontre des Grands Chefs» Gala bénéfice 2019	Jean-Serge Grisé	Une connaissance m'a invité à cet événement à titre personnel
Bourgeois, Caroline	2019-04-05	2 billets dans le cadre de dîner-conférence	La Chambre de commerce de l'Est de Montréal	Dîner-conférence le 6 février 2019 présidé par Hydro-Québec d'une valeur de 90\$ (103,48\$ avec taxes). - Dîner-conférence le 21 mars 2019 à l'occasion d'un discours du ministre François-Philippe Champagne d'une valeur de 150\$ (172,46\$ avec taxes).
Bourgeois, Caroline	2019-06-28	Une place lors du dîner-conférence avec Pierre Fitzgibbon, ministre de l'Économie et de l'Innovation, d'une valeur de 120\$	La Chambre de commerce de l'Est de Montréal	À titre de mairesse de l'Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et de conseillère associée au développement économique pour l'Est de Montréal. Il était notamment question du développement de l'Est de Montréal.

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Boivin-Roy, Karine	2019-08-16	20 billets pour les Concerts Populaires de Montréal (14 à 38\$ et 6 à 30\$= 712\$)	M. Daniel Savard directeur Division culture, sports, loisirs et développement social MHM	À titre de conseillère municipale du district de Louis-Riel, tous les billets remis à des organismes et/ou bénévoles dans le district de Louis-Riel et l'arrondissement MHM, à l'exception de 4 billets pour usage personnel
Caldwell, Éric Alan	2019-03-28	10 billets- valeur totale : 803,50\$ 4 billets baseball 25 mars 2019 (283,00 \$) 6 billets baseball 26 mars 2019 (520,50\$) (4 billets remis à l'organisme Baseball Tétreaultville 4 billets à l'organisme CCH et 2 pour ÉAC)	RIO (M. Michel Labrecque)	À titre de conseiller municipal d'Hochelaga
Caldwell, Éric Alan	2019-04-16	4 billets Monster Spectacolor - 6 avril 2019 au Stade Olympique (220\$)	RIO (M. Michel Labrecque)	À titre de conseiller municipal d'Hochelaga, remis les 4 billets à l'organisme «La Maison des enfants de l'île de Montréal»
Caldwell, Éric Alan	2019-05-29	Passe 3 jours – C2 Montréal : 2995\$	Richard St-Pierre- Directeur général de C2 MTL	À titre de membre du comité exécutif, responsable de l'urbanisme, du transport et de l'Office de consultation publique de Montréal.
Caldwell, Éric Alan	2019-06-10	1 laissez-passer 3 jours Monvin'on (2195\$)	Véronique Doucet- directrice du Service du développement économique de la Ville de Montréal	À titre de membre du comité exécutif, responsable de l'urbanisme, de la mobilité et de l'office de consultation publique de Montréal
Caldwell, Éric Alan	2019-08-06	30 billets pour les Concerts Populaires de Montréal 14 à 38\$ et 16 à 30 \$ = 1 012 \$	M. Daniel Savard, directeur Division culture, sports, loisirs et développement social MHM	À titre de conseiller municipal du district d'Hochelaga. Tous les billets ont été remis à des organismes et/ou bénévoles dans le district d'Hochelaga et l'arrondissement MHM, à l'exception de 4 billets pour usage personnel

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Caldwell, Éric Alan	2019-09-03	6 billets Dreamhack (passes 3 jours pour les 6,7 et 8 sept 2019 (6x101,50\$=609\$)	RIO- Mme Laurence Coll, coordonnatrice à la Présidence et direction générale	À titre de conseiller municipal du district d'Hochelaga, tous les billets ont été remis à l'organisme GCC La Violence
Caldwell, Éric Alan	2019-09-03	4 billets (Supercross Montréal le 4 sept 2019 (4x82,75\$=331\$)	RIO- Mme Laurence Coll, coordonnatrice à la Présidence et direction générale	À titre de conseiller municipal du district d'Hochelaga, tous les billets ont été remis à l'organisme «Carrefour Familial Hochelaga»
Caldwell, Éric Alan	2019-09-03	8 billets «entrée d'un jour à La Ronde» 8 billets à 82,77\$ (662,16\$)	Cabinet de la mairesse	À titre de conseiller municipal du district d'Hochelaga, tous les billets ont été remis à l'organisme CCH (Centre communautaire Hochelaga)
Croteau, François William	2018-11-20	Frais de déplacement pour un voyage de travail à Lyon, France : avion et hôtel. Valeur approximative : 1 600 \$.	Université Concordia.	Voyage de travail à Lyon, France, dans le cadre des Entretiens Jacques Cartier.
Deros, Mary	2019-10-22	Vols A/R 1 385\$ Hotel YEREVAN et STEPANAKERT 721,56\$ Transport Bus 13,49\$ Repas 468,49\$ Total: 2 705,09\$ (voir details attachés annexe 1)	Sevag Belian-Executive Director Armenian National Committee of Canada T: (613) 235-2622 C: (905) 329-8526 E: National.Office@anccanada.org	PRO ARTSAKH FORUM COOPERATION FOR JUSTICE AND PEACE & visite de Yerevan, Arménie
Dorais, Benoit	2019-04-10	1 billet pour le match préparatoire des Blue Jays de Toronto au stade Olympique	Evenko	À titre de président du comité exécutif de la Ville de Montréal
Dorais, Benoit	2019-05-17	2 billets pour la première mondiale d'Alegria	Conseil des arts de Montréal	À titre de président du comité exécutif
Dorais, Benoit	2019-07-02	Présence à la table d'honneur du Club des bâtisseurs 2019	Musée Pointe-à-Callière	À titre de président du comité exécutif
Dorais, Benoit	2019-07-02	2 billets La Science du cœur, P. Lapointe	Francois de Montréal	À titre de président du comité exécutif

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Dorais, Benoit	2019-07-02	8 billets de Juste pour rire 2019	Festival Juste pour rire	À titre de président du comité exécutif
Dorais, Benoit	2019-07-02	Présence à la table d'honneur de l'international des feux 2010- Québec	La Ronde	À titre de président du comité exécutif
Dorais, Benoit	2019-07-02	4 billets Festival de Jazz 2019	Festival de Jazz 2019	À titre de président du comité exécutif
Downey, Sterling	2018-12-04	Livre La Guerre en couleur	Fondation Vimy	Déclaration du 100 ^e anniversaire de la fin de la première Guerre Mondiale
Downey, Sterling	2018-12-04	Livre « Tous pour un » - Quartier des spectacles	Quartier des spectacles de Montréal	Au cérémonial du 15 ^e anniversaire du Quartier des spectacles
Downey, Sterling	2018-12-04	Billet souper chandelle NCSM Donnacona	NCSM Donnacona	75 ^e anniversaire du NCSM Donnacona souper chandelle, était là pour représenter la mairesses de Montréal
Downey, Sterling	2018-12-04	Billet pour spectacle à Place des arts	Refuge des jeunes	«Le Show du refuge», 28 ^e édition Levée de fonds pour refuge des jeunes. Était là pour représenter la Mairesse de Montréal
Downey, Sterling	2018-12-04	Billet pour St-Andrew's society of Montreal	St-Andrew's society of Montreal	Bal annuel de St-Andrew's society of Montreal. Était là pour représenter la Mairesse de Montréal.
Filato, Rosannie	2018-12-19	Billet pour souper-bénéfice	Chic Resto Pop	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.
Filato, Rosannie	2018-12-19	Billet Gala de la Chambre de commerce italienne au Canada	Chambre de commerce italienne au Canada	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.
Filato, Rosannie	2018-12-12	Billet soirée-bénéfice Homard et vin blanc	Accueil Bonneau	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.
Filato, Rosannie	2018-12-19	Billet soirée Intégration jeunesse	Intégration jeunesse	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.
Filato, Rosannie	2018-12-19	Billet Gala Arista (265 \$ + tx)	Jeune chambre de commerce de Montréal	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Filato, Rosannie	2018-12-19	Billet coupe Rogers	Tennis Canada	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.
Filato, Rosannie	2018-12-19	Billet Gala de la santé relationnelle (290 \$)	Organisme la rue des femmes	Dans le cadre de mes fonctions au CE de la Ville.
Filato, Rosannie	2019-04-16	2 billets de 150\$ (total de 300\$) pour voir le match des Blue Jays au Stade Olympique	Evenko	À titre de membre du comité exécutif, responsable (à ce moment) du dossier de l'itinérance, de la jeunesse, de la condition féminine et des sports et loisirs (toutefois, depuis le 29 mars 2019, je suis toujours membre du comité exécutif, mais responsable du dossier de la sécurité publique)
Filato, Rosannie	2019-06-17	1 billet pour assister au Grand Prix du Canada 2019-Formule 1, le dimanche 9 juin 2019, au Parc Jean-Drapeau	Par le biais du bureau de la mairesse de Montréal	À titre de membre du comité exécutif, responsable de la sécurité publique
Filato, Rosannie	2019-08-30	1 Billet pour assister au Cocktail d'ouverture de la Coupe Rogers présentée par la Banque Nationale le lundi 5 août 2019	M. Lapierre, directeur de la Coupe Rogers présentée par la Banque Nationale, puisque cet événement se tient dans mon arrondissement	Mes fonctions de Responsable de la sécurité publique au comité exécutif de la Ville de Montréal et de Conseillère du district de Villeray (dans l'arrondissement VSMPE)

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
--------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Fumagalli, Giuliana	2019-05-13	2 billets -Première CORTEO – 19 décembre 2018	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Mairesse de VSMPE, arrondissement où se situe le cirque du soleil
Fumagalli, Giuliana		2 billets – Première PASSAGERS – Les 7 doigts de la main – 21 novembre 2018	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Mairesse de VSMPE, arrondissement où se situe le cirque du soleil
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour le spectacle Alegria (1 seul billet a été utilisé) valeur de 185\$	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour le spectacle Crystal (valeur inconnue)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour le spectacle Odysée (valeur inconnue)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour le spectacle Cavalia (valeur inconnue)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour le concert-gala de l'école Joseph-François Perrault valeur de 50\$	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets canadiens de Montréal valeur de 380\$	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets à la place des arts pour le théâtre Naples (valeur inconnue)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	1 pass de MTL complètement cirque (aucune valeur monétaire)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour la semaine italienne (aucune valeur monétaire)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	1 billet pour le spectacle Tabarnak valeur de 45\$	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Fumagalli, Giuliana	2019-11-15	2 billets pour un match de la Coupe Rogers (valeur inconnue)	Cirque du soleil, Tohu, Consul général d'Italie, ou Coupe Rogers	Dans le cadre de mes fonctions comme mairesse de VSMPE
Gosselin, Christine	2018-12-19	Invitation à la première du spectacle Corteo du cirque du soleil le 19 décembre 2018 – 2 billets de faveur (valeur unitaire : 100 \$)	JAN-Fryderyk Pleszczynski, président de 4u2c et du Conseil des arts de Montréal	Mes fonctions à titre d'élue responsable de la culture, du patrimoine et du design, M.pleszczynski est un important partenaire de la Ville de Montréal
Gosselin, Christine	2019-01-10	2 billets pour assister au gala Grands Prix du de sign au Cabaret du casino de Montréal le 10 janvier 2019 pour Mme Christine Gosselin et Daisy Boustany son soutien politique	L'Agence PDI	Représentation de la Ville de Montréal avec allocution lors de l'événement, en remplacement de la mairesse
Goulet, Nathalie	2019-05-01	4 billets pour le jardin botanique de Montréal et 4 billets pour le planétarium Rio Tinto Alcan J'ai offert les billets à l'organisme le SNAC (Service de nutrition et d'action communautaire) de mon arrondissement	Espace pour la vie	À titre de membre du comité exécutif
Goulet, Nathalie	2019-06-14	2 billets pour l'événement «Une conversation avec Michelle Obama» le 3 mai 2019 (179,50\$ le billet)	M. Jacques Aubé, chef de l'exploitation d'evenko	Mes fonctions au comité exécutif
Goulet, Nathalie	2019-06-14	2 billets (339,18\$ l'unité) pour le Gala Phénicia le 30 mai 2019	La chambre de commerce LGBT du Québec	Mes fonctions au comité exécutif
Goulet, Nathalie	2019-10-04	Billet pour le souper gala annuel des médailles de la Paix YMCA (500\$) le 3 octobre 2019	Fondation des YMCA du Québec	Mes fonctions au comité exécutif
Langevin, Benoit	2019-06-10	Invitation à C2 Montréal	C2 Montréal	La Ville de Montréal étant partenaire de l'événement
Langevin, Benoit	2019-06-10	Invitation à Movin'on	Montréal C2	La Ville de Montréal étant partenaire de l'événement

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>
Lavigne-Lalonde, Laurence	2019-06-10	16 billets pour les Concerts Populaires de Montréal (8 billets à 38\$ et 8 billets à 30\$ = 544\$)	M. Daniel Savard, directeur Division de la culture, des sports, des loisirs et du développement social MHM	À Titre de conseillère du district de Maisonneuve – Longue-Pointe tous les billets remis à des bénévoles et/ou des organismes dans MLP
Lavigne-Lalonde, Laurence	2019-09-03	25 laissez-passer familiaux «Espace pour la vie Montréal»	Cabinet de la mairesse	À titre de conseillère du district de Maisonneuve-Longue-Pointe, Les 25 laissez-passer familiaux ont été remis à des organismes dans MLP.
Lessard-Blais, Pierre	2019-03-28	8 billets pour le Monster Spectacular d'une valeur de 440\$. Les billets ont été redistribués à des organismes du quartier : 4 billets Carrefour Parenfant, 4 billets remis à Suzie Miron pour distribution à des jeunes ou une famille dans Tétréaultville	Laurence Coll, coordonnatrice pour Michel Labrecque Directeur de la RIO	Marque d'hospitalité adressée au maire de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve où se situe la RIO et le Parc Olympique
Lessard-Blais, Pierre	2019-03-28	6 billets pour le match des Blue Jays vs les Brewer le lundi 25 mars d'une valeur de 520,50\$. 6 billets pour le match des Blue Jays vs les Brewer le mardi 26 mars d'une valeur de 424,50\$. Les billets ont été redistribués à des organismes du quartier : 4 billets Anges du CMA, 4 billets au CJ Boyce-Viau, 4 billets à Je Passe-Partout	Laurence Coll, coordonnatrice pour Michel Labrecque Directeur de la RIO	Marque d'hospitalité adressée au maire de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve où se situe la RIO et le Parc Olympique
Lessard-Blais, Pierre	2019-05-01	20 billets pour la compétition Internationale de Plongeon de la FINA le vendredi 26 avril d'une valeur de 280\$. Les billets ont été redistribués au club aquatique CAEM	Laurence Coll, coordonnatrice pour Michel Labrecque directeur de la RIO	Marque d'hospitalité adressée au maire de l'arrondissement Mercier-Hochelaga-Maisonneuve où se situe la RIO et le Parc Olympique
Lessard-Blais, Pierre	2019-08-30	6 billets pour le DREAMHACK MONTRÉAL (6x101,50\$=609\$)	Parc Olympique RIO : Laurence Coll, coordonnatrice à la Présidence et la direction générale	Maire de l'Arrondissement MHM Les billets seront remis à : Foyer des jeunes travailleurs et travailleuses de Montréal

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Lessard-Blais, Pierre	2019-09-03	8 billets pour le Supercross Montréal d'une valeur de 662\$ Les billets ont été redistribués à la Maison des jeunes MAGI	Laurence Coll, coordonnatrice pour Michel Labrecque, Directeur de la RIO	Marque d'hospitalité adressée au maire de l'arrondissement MHM où se situent la RIO et le Parc Olympique
Miron, Suzie	2019-07-09	26 billets pour Les Concerts Populaires de Montréal (12 à 38\$ et 14 à 30\$= 876\$)	M. Daniel Savard, directeur Division culture, sports, loisirs et développement social MHM	À titre de conseillère municipale du district de Tétéreaultville. Tous les billets ont été remis à des organismes et/ou bénévoles dans le district de Tétéreaultville et l'Arrondissement MHM, à l'exception de 2 billets pour usage personnel
Ouellet, Sylvain	2019-04-09	Place à la table d'honneur d'une valeur de 90\$ avant taxes. Place à la table d'honneur d'une valeur de 150\$ avant taxes	Chambre de commerce de l'Est de Montréal	Lors d'un dîner-conférence avec Éric Martel, PDG Hydro-Québec, le 6 février 2019 Lors d'un dîner-conférence avec le ministre François-Philippe Champagne, le 21 mars 2019
Parenteau, Jean-François	2019-03-11	1 paire de billets pour assister au spectacle SERGE FIORI, SEUL ENSEMBLE, une nouvelle création du Cirque Éloize basée sur l'œuvre de Serge Fiori, jeudi le 28 mars 2019	Jeannot Painchaud, Cirque Éloize	J'ai reçu cette gratuité du cirque Éloize en tant que maire de l'arrondissement de Verdun et membre du comité exécutif, responsable des services aux citoyens, de l'approvisionnement, du matériel roulant et des ateliers ainsi que de l'environnement, de la transition écologique et de la résilience, pour la présentation du produit.
Parenteau, Jean-François	2019-06-20	1 paire de billets pour assister au spectacle en salle de PINK MARTINI, samedi le 6 juillet 2019	Jacques-André Dupont, président-directeur général du Festival International de Jazz de Montréal	En tant que maire de l'arrondissement de Verdun et partenaire.

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de: <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Parenteau, Jean-François	2019-08-22	6 billets VIP (valide (1) jour- la journée de notre choix), à partager avec les élus et le personnel de l'arrondissement, pour assister à Bières et Saveurs de Chambly 2019 au parc Fort-Chambly, du 30 août au 2 septembre 2019	Monsieur Claude Demers, Directeur de projets à ConceptB	J'ai reçu cette gratuité en tant que maire de l'arrondissement de Verdun pour la présentation du produit dans l'éventualité où il y aurait possibilité d'accueillir un tel événement à notre arrondissement.
Parizeau, Hadrien	2019-05-10	Invitation pour participer à IRONMAN à Mont-Tremblant qui aura lieu le 18 août 2019	World Triathlon Corporation Canada	Il s'agit du même organisateur que le Marathon de Montréal. Invitation dans le cadre de mes fonctions pour découvrir les autres activités
Parizeau, Hadrien	2019-05-22	Invitation à participer à l'événement C2 Montréal	Richard St-Pierre, directeur gén.ral de C2 Montréal	Événement immersif de 3 jours qui rassemble plus de 6000 leaders et qui transforme la manière de faire les affaires dans le cadre de mes fonctions
Parizeau, Hadrien	2019-07-09	Invitation à participer à l'ouverture de la course de F1. Valeur : 1897,09\$	Du président et chef de la direction	Dans le cadre de mes fonctions de représentant des dossiers sports au comité exécutif
Parizeau, Hadrien	2019-07-09	Invitation à participer à la Conférence de Montréal	De la direction du Service économique de la Ville de Montréal	Dans le cadre de mes fonctions d'élu à la Ville de Montréal
Parizeau, Hadrien	2019-07-09	Invitation à participer au Sommet Movin'on de la mobilité durable	De la direction du Service économique de la Ville de Montréal	Dans le cadre de mes fonctions d'élu à la Ville de Montréal
Parizeau, Hadrien	2019-08-30	Invitation pour des tournois de tennis de la coupe Rogers les 5 et 7 août 2019	Tennis Canada	Mes fonctions d'élu et représentant des dossiers sport au comité exécutif de la Ville de Montréal
Parizeau, Hadrien	2019-08-30	Invitation pour des tournois de tennis de la coupe Rogers le 8 août 2019	Tennis Canada	Mes fonctions d'élu et représentant des dossiers sport au comité exécutif de la Ville de Montréal
Parizeau, Hadrien	2019-10-04	Invitation VIP événement international B3 Montréal FIBA 3X3 (18 septembre 2019)	Pascal Moisan	Mes fonctions de conseiller associé au comité exécutif en charge des dossiers sports, loisirs, jeunesse

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>
Parizeau, Hadrien	2019-10-04	Invitation à participer au Triathlon Esprit de Montréal le 22 septembre 2019	Josée Massicotte	Mes fonctions de conseiller associé au comité exécutif en charge des dossiers sports, loisirs, jeunesse
Parizeau, Hadrien	2019-10-04	Invitation à participer au grand prix cycliste de Montréal le 15 septembre 2019	Hélène Lapointe	Mes fonctions de conseiller associé au comité exécutif en charge des dossiers sports, loisirs, jeunesse
Parizeau, Hadrien	2019-10-04	Invitation à la table d'honneur 29 ^e Gala d'intronisation au Temple de la renommée du Panthéon des sports du Québec le 24 septembre 2019	Patrice Fontaine	Mes fonctions de conseiller associé au comité exécutif en charge des dossiers sports, loisirs, jeunesse
Parizeau, Hadrien	2019-11-06	Invitation à participer à la Grande marche Pierre Lavoie le 20 octobre 2019	Le Grand défi Pierre Lavoie	Mes fonctions d' élu et responsable des dossiers sports, loisirs et jeunesse au comité exécutif de la Ville de Montréal
Plante, Valérie	2019-06-14	4 billets de spectacle dans le cadre des Francos 2019 d'une valeur de 216 \$ (Total : tous frais inclus)	Équipe Spectra	Festival annuel
Plante, Valérie	2019-11-18	Une robe de la collection Automne 2019 d'une valeur de 495\$ + taxes	Éditions de robes	Nouvelle collection Automne
Plante, Valérie	2019-11-18	2 billets pour participer au Bal Harmonies du Musée des Beaux Arts de Montréal d'une valeur de 1350\$/Billet. Total : 2700\$	Fondation du Musée des Beaux Arts de Montréal	Évènement annuel
Popeanu, Magda	2019-05-16	Une table (250\$) à la table du Service de la culture de la Ville de Montréal, pour assister à la soirée bénéfice du 100 ^e anniversaire de la cuisine raisonnée à la Maison St-Gabriel le 10 avril 2019	Le Service de la culture de la Ville de Montréal	Mes fonctions à titre de vice-présidente du comité exécutif responsable de la culture et de la diversité montréalaise

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de: <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l' élu(e))</i>
Popeanu, Magda	2019-05-16	Une entrée pour la soirée bénéfice de la Fondation du concours musical international, le 11 avril dernier (1000 \$)	Concours musical international de Montréal	En représentation de la mairesse et en tant qu' élue responsable de la culture au comité exécutif
Popeanu, Magda	2019-05-16	Entrée (425\$) au Gala-bénéfice du festival de musique de chambre de Montréal, le 29 avril 2019	Festival de musique de chambre de Montréal	En représentation de la mairesse et j'ai prononcé une allocution
Popeanu, Magda	2019-05-16	Une entrée (1000\$) au Bal du Musée McCord le 2 mai 2019	Mme Monique Jérôme-Forget, présidente du CA du Musée McCord	En représentation de la mairesse qui ne pourrait être présente, et en tant que responsable de la culture au comité exécutif
Popeanu, Magda	2019-05-16	Une entrée au Bal de l'Orchid (255\$), le 11 mai 2019	Cindy Ho, présidente du Young Chinese Professional Association (YCPA)	En représentation de la mairesse , en tant que vice-présidente du comité exécutif et responsable de la culture et de la diversité montréalaise
Popeanu, Magda	2019-07-05	Passe 3 jours – C2 Montréal : 2995\$ J'ai entamé le processus d'inscription à l'événement, mais je n'ai pas pu y assister en raison d'autres engagements	Richard St-Pierre- Directeur général de C2 Montréal	Mes fonctions à titre de vice-présidente du comité exécutif et responsable de la culture et de la diversité montréalaise
Popeanu, Magda	2019-07-05	Une entrée pour le Bal de l'OSM, le 30 mai 2019-07-05 Valeur : 1500 \$	Orchestre symphonique de Montréal	En représentation de la mairesse et en tant qu' élue responsable de la culture au comité exécutif
Popeanu, Magda	2019-07-05	Une entrée pour l'événement Cuisine bouddhique coréenne, le 5 juin 2019. Organisé par le Consulat de la République de Corée. Valeur : 500\$	Consulat général de la République de Corée	Mes fonctions à titre de vice-présidente du comité exécutif et responsable de la culture et de la diversité montréalaise
Sauvé, Craig	2019-02-27	Présence au Saint-Patrick's Society Annual Charity Ball Table payée par Hydro-Québec Prix estimé : 230\$	Hydro-Québec	Bal des irlandais, 22 février 2019 Représentation de la Ville + Arrondissement

Code d'éthique des élus – 17 novembre 2018 au 18 novembre 2019

Déclaration de réception d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage

(Règlement 11-031 - Règlement sur le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement, entré en vigueur le 2 novembre 2011, article 18)

Nom du membre du conseil	Date de réception de la déclaration	Description <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu de la part de : <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>	Marque d'hospitalité ou avantage reçu dans le cadre de: <i>(telle qu'indiquée au formulaire fourni par l'élu(e))</i>
Vaillancourt, Alain	2018-12-17	Forfait club des leaders. Grand prix cycliste de Montréal. 2 Billets à 500\$ TTC/chaque	Grand prix cycliste de Montréal via le bureau de Rosannie Filato, membre du CE de la Ville	À titre de conseiller d'arrondissement et membre de la Commission des sports, de la culture et du patrimoine_ Ville de Montréal
Vodanovic, Maja	2019-05-24	Tableau gravure sur bois de la collection des Sœurs de Sainte-Anne	La congrégation des Sœurs de Sainte-Anne	Cette œuvre a été reçue dans le cadre d'un hommage et d'une motion faite pour reconnaître l'œuvre de la congrégation le 6 mai 2019
Wong, Cathy	2019-02-06	Participation au programme du gouvernement des États-Unis : International Visitor Leadership Program	Gouvernement des États-Unis : State Department	International Visitor Leadership Program (IVLP)



Dossier # : 1197181006

Unité administrative responsable :	Conseil Jeunesse , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance de l'« Avis sur l'économie circulaire à Montréal: une transition vers un futur durable » et des recommandations émises à ce sujet par le Conseil jeunesse de Montréal.

Il est recommandé:

- de prendre connaissance de l'«Avis sur l'économie circulaire à Montréal: une transition vers un futur durable » et des recommandations émises à ce sujet par le Conseil jeunesse de Montréal.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2019-11-29 13:35

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

Directrice générale adjointe
Direction générale , Direction générale adjointe - Services institutionnels

IDENTIFICATION

Dossier # :1197181006

Unité administrative responsable :	Conseil Jeunesse , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
Projet :	-
Objet :	Prendre connaissance de l'« Avis sur l'économie circulaire à Montréal: une transition vers un futur durable » et des recommandations émises à ce sujet par le Conseil jeunesse de Montréal.

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) encadre le fonctionnement du CjM. Celui-ci stipule à l'article 15 que le Conseil jeunesse de Montréal (CjM) exerce les fonctions suivantes:

- il fournit, de sa propre initiative ou à la demande du maire ou de la mairesse, du comité exécutif ou du conseil de la ville, des avis sur toute question relative aux préoccupations des jeunes et soumet des recommandations au conseil de la ville;
- il sollicite des opinions, reçoit et entend les représentations de toute personne ou tout groupe sur les questions relatives aux préoccupations des jeunes;
- il effectue ou fait effectuer des études et des recherches qu'il juge utiles ou nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 1043 en date du 16 septembre 2019 - Adopter le règlement intitulé « Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal ». (1194320002)

DESCRIPTION

Ce 25e avis du Conseil jeunesse de Montréal intitulé « Avis sur l'économie circulaire à Montréal: une transition vers un futur durable » est déposé aux élu.e.s du comité exécutif et du conseil municipal de la Ville de Montréal pour information. Les jeunes Montréalais.es sont sensibles et sensibilisés à l'enjeu des changements climatiques comme l'a entre autres montré la Marche pour le climat du 27 septembre 2019 qui a rassemblé des dizaines, voire des centaines de milliers de jeunes parmi le demi-million

de personnes qui ont marché dans les rues de la métropole. Les jeunes s'imposent véritablement comme la locomotive du changement sur cet enjeu.

Les conséquences du réchauffement climatique sont maintenant bien tangibles et se manifestent de différentes manières. Le modèle économique dans lequel nous vivons constitue la principale cause du problème. En effet, le modèle linéaire (extraire – produire – distribuer – consommer – jeter) présume une disponibilité infinie de ressources à partir de laquelle on cherche à maximiser la vente d'unités de toute sorte afin de produire de la richesse.

L'économie circulaire se propose comme une solution de rechange à l'économie linéaire et se définit comme un « système de production, d'échange et de consommation visant à optimiser l'utilisation des ressources à toutes les étapes du cycle de vie d'un bien ou d'un service, tout en réduisant l'empreinte environnementale et en contribuant au bien-être des individus et des collectivités ». (Beaulieu, L. et D. Normandin dans S. Sauvé *et al.* . 2016, p. 20)

Par cet Avis, le Conseil jeunesse de Montréal désire donc non seulement joindre sa voix à celles des jeunes de tous les pays pour tirer la sonnette d'alarme auprès des dirigeants, mais plus encore, il souhaite participer à la transition en proposant 10 recommandations aux élu.es afin de rendre la ville plus circulaire, et ce, dans les meilleurs délais.

JUSTIFICATION

Le choix du thème d'un avis peut être fait à la demande de la mairesse ou sur la base de l'initiative des membres du CjM. Ce deuxième cas de figure a mené au choix de l'étude sur l'économie circulaire à Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses liées à la réalisation de l'avis ont été entièrement assumées par le budget de fonctionnement du CjM.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'implication de jeunes Montréalais.es au sein du Conseil jeunesse de Montréal permet d'assurer la prise en compte des préoccupations jeunesse dans les décisions de l'Administration municipale. Le travail de concertation réalisé, les échanges développés entre les élu.es et les jeunes citoyen.nes et les recommandations soumises à travers divers avis et mémoires sont l'application des principes de développement durable et contribuent à augmenter la qualité de vie à Montréal.

De plus, le présent avis est imprimé sur papier écologique (papier 100% recyclé ou certifié FSC; à haute teneur en matières recyclées; avec Écologo).

L'impression de 125 copies de l'Avis est prévue et le CjM favorisera l'envoi de la version électronique du document.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les recommandations soumises dans cet avis contribuent à la réflexion et peuvent orienter les actions de la Ville de Montréal en ce qui concerne l'économie circulaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Communiqué de presse émis lors du lancement public de l'avis en février 2020 et partagé sur le site Web et les médias sociaux du CjM.

À la suite du dépôt de l'avis au conseil municipal, le document sera disponible sur le site Web du CjM et sera envoyé aux partenaires de la Ville et du CjM qui sont concernés par le sujet abordé.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Lancement public prévu le 12 février 2019 (date à confirmer).
Envoi des recommandations par le CjM aux services municipaux concernés.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Geneviève COULOMBE
Secrétaire- recherchiste

Tél : 514-872-4801
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2019-11-28

Marie-Eve BONNEAU
Adjointe à la présidence

Tél : 514 872-6276
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Yves SAINDON
Greffier et directeur

Tél : 514 872-3007
Approuvé le : 2019-11-29



AVIS SUR L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE À MONTRÉAL :
UNE TRANSITION VERS UN FUTUR DURABLE

Le présent avis a été élaboré au cours de l'année 2019, soit la seizième année d'existence du Conseil jeunesse de Montréal, et a été adopté par ses membres le 23 octobre 2019.

Conseil jeunesse de Montréal
1550, rue Metcalfe, bureau 1424
Montréal (Québec) H3A 1X6
Téléphone : 514 868-5809
cjm@ville.montreal.qc.ca
www.cjmtl.com

DÉPÔT LÉGAL
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
© Conseil jeunesse de Montréal, 2020

ISBN 978-2-7647-1740-0 (version papier)
ISBN 978-2-7647-1741-7 (version électronique)

La féminisation, partielle, de ce document utilise la méthode du point (par exemple : répondant.e, participant.es).

Imprimé sur du papier recyclé

CONSEIL JEUNESSE DE MONTRÉAL

Le Conseil jeunesse de Montréal (CjM) est un comité consultatif créé en février 2003 par la Ville de Montréal dans le but de mieux tenir compte des préoccupations des Montréalais et Montréalaises âgés de 12 à 30 ans et de les inviter à prendre part aux décisions qui les concernent.

Composé de quinze membres représentatifs de la diversité géographique, linguistique, culturelle et sociale de la jeunesse montréalaise, il a pour mandat de conseiller régulièrement la mairesse et le comité exécutif sur toutes les questions relatives aux jeunes et d'assurer la prise en compte des préoccupations jeunesse dans les décisions de l'administration municipale.

MEMBRES

Jessica Condemi
Omid Danesh
Rime Diany
Yazid Djenadi
Valérie Du Sablon
Rami Habib, vice-président
Benjamin Herrera
Rizwan Ahmad Khan
Audrey-Frédérique Lavoie
Xiya Ma
Alice Miquet, présidente
Anne Xuan-Lan Nguyen
Sébastien Oudin-Filipecki
Pentcho Tchomakov
Michael Wrobel

COORDINATION

Geneviève Coulombe

RECHERCHE ET RÉDACTION

Marc-André Houle, Ph. D.

RÉVISION LINGUISTIQUE

Louise-Andrée Lauzière

CONCEPTION ET RÉALISATION GRAPHIQUES

Les Récidivistes

PRÉFACE

Les villes regroupent aujourd'hui plus de la moitié de la population mondiale, une part qui va atteindre les deux tiers en 2050. Durant cette même période, la demande globale pour les ressources devrait plus que doubler, accentuant ainsi la pression sur des flux de matière déjà tendus et multipliant les impacts négatifs sur l'environnement et le climat. Parce qu'elles jouent un rôle moteur dans une économie encore hautement linéaire, les villes consomment environ 75 % des ressources naturelles, dont près de 50 % pour l'environnement bâti, et génèrent entre 60 et 80 % des émissions de gaz à effet de serre.

Alors que le Programme des Nations unies pour l'environnement plaide pour une désolidarisation entre la croissance économique et la consommation de ressources et ses impacts sur l'environnement, la transition des villes vers une économie circulaire apparaît non seulement comme une évidence, mais également comme une urgence. Cette urgence est d'autant plus exacerbée qu'il sera impossible de réduire suffisamment les émissions globales de gaz à effet de serre pour atteindre les objectifs climatiques de l'Accord de Paris sans circulariser l'ensemble des flux de matière puisque 62 % des émissions proviennent de l'extraction des ressources, de leur transformation et de la production de biens. Or, moins de 9 % des ressources extraites trouveraient une seconde vie selon un rapport publié lors du Sommet économique de Davos, en 2018. La « circularisation » de ces 90 % des flux de matière restants représente un immense enjeu, mais également une opportunité économique majeure.

Pour enclencher la transition vers une économie circulaire, les villes du monde sont donc aux premières loges. La concentration des habitant.es facilite le passage à l'échelle de nouveaux modes de consommation circulaires (prolonger la durée de vie, privilégier l'usage plutôt que la possession des biens, etc.), tandis que celle des flux de matière, notamment sous forme de matières résiduelles, représente de futures « mines urbaines » pour en optimiser l'usage. Les villes regroupent également une grande diversité de milieux innovateurs, de l'intelligence artificielle à l'économie sociale, dont la mise en relation est très fructueuse pour promouvoir les solutions et les modèles d'affaires de

l'économie circulaire. À l'échelle internationale, l'Europe et l'Asie sont au premier plan de cette transition qui s'illustre à travers les initiatives de villes comme Paris, Amsterdam, Helsinki, Pékin, Séoul et Londres. En Amérique du Nord, le Québec fait figure de proue et les projecteurs sont tournés vers ses initiatives inspirantes, alors que le Canada sera l'hôte du Forum mondial de l'économie circulaire en 2020. De même, Montréal recèle la plus grande concentration de chercheur.es en économie circulaire au Canada selon une étude récente réalisée par l'Institut EDDEC pour le compte d'Environnement et Changement climatique Canada.

En septembre 2015, en marge des *États généraux de l'économie circulaire du Grand Paris*, Montréal avait cosigné, avec Paris, Dakar, Bruxelles, Séoul, Londres, Lisbonne, Milan et Copenhague, l'*Appel des villes pour l'économie circulaire*. Depuis, toutefois, les efforts de la Ville de Montréal se sont avérés timides alors qu'elle a le potentiel de devenir un leader nord-américain sur le plan de la transition. L'avis sur l'économie circulaire présenté ici par le Conseil jeunesse de Montréal constitue un rappel de l'importance pour Montréal de s'engager de plain-pied dans cette transition. Les jeunes sont aux premières loges pour subir les impacts du modèle économique linéaire instauré depuis les débuts de l'ère industrielle, mais sont également celles et ceux qui façonneront l'économie circulaire de demain. Les recommandations formulées dans cet avis très bien documenté constituent ce que la Ville de Montréal doit mettre en œuvre pour non seulement tracer la voie, mais également permettre aux générations qui suivront de mettre à l'échelle et d'accélérer cette incontournable transition vers une économie circulaire.

Professeur Franck Scherrer
Directeur académique
Institut EDDEC

Daniel Normandin
Directeur exécutif
Institut EDDEC

Franck Scherrer



Franck Scherrer, ancien élève de l'ENS de Paris, docteur en urbanisme (Institut d'urbanisme de Paris), est professeur titulaire d'urbanisme à l'Université de Montréal. Il a été successivement professeur à l'Institut d'urbanisme de Paris, puis à l'Institut d'urbanisme de Lyon, dont il a été le directeur avant de devenir celui de l'École d'urbanisme et d'architecture de paysage. Il dirige actuellement l'Institut EDDEC, qui regroupe l'Université de Montréal, HEC Montréal et Polytechnique Montréal. Ses recherches portent sur les infrastructures urbaines (eau, transport), la ville durable, l'action collective métropolitaine (participation publique, planification stratégique, prospective...) et l'économie circulaire.

Daniel Normandin



Titulaire d'un baccalauréat en sciences biologiques, d'une maîtrise en biotechnologies de l'environnement et d'un MBA, Daniel Normandin est cofondateur et directeur exécutif de l'Institut EDDEC. Il a auparavant participé à la mise sur pied et au déploiement de Quantis, une firme internationale de consultation spécialisée en analyse de cycle de vie. Préalablement, il a eu une carrière essentiellement universitaire, consacrée à la mise sur pied et au développement de diverses unités de recherche à Polytechnique Montréal dans les domaines de l'environnement, du développement durable et de l'analyse du cycle de vie. Pionnier en économie circulaire au Canada et conférencier reconnu, il est l'auteur de plusieurs rapports et articles sur les biotechnologies environnementales, la gestion du cycle de vie et l'économie circulaire.

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES FIGURES	9
SIGLES, ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	10
PRÉFACE.....	
REMERCIEMENTS.....	
INTRODUCTION	12
CHAPITRE 1	
L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE SOUS TOUTES SES FORMES	17
1.1 Origines et définitions.....	17
1.2 Stratégies et modèles de circularité.....	19
1.3 Débouchés et retombées	26
1.4 Limites et enjeux.....	30
CHAPITRE 2	
MONTRÉAL ET L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE.....	33
2.1 Pouvoirs et compétences.....	33
2.2 Leviers politiques et économiques et transition vers l'économie circulaire	35
2.3 Engagements et initiatives en économie circulaire	41
2.3.1 La gestion des matières résiduelles.....	43
2.3.2 La symbiose industrielle de l'est de Montréal – Synergie Montréal	46
2.3.3 La politique d'approvisionnement responsable du Plateau-Mont-Royal.....	48
2.3.4 La mobilité partagée	49
2.3.5 Les entreprises zéro déchet	51
2.4. Freins et obstacles	53
CHAPITRE 3	

DES CAS INSPIRANTS POUR MONTRÉAL	56
3.1 Amsterdam, Pays-Bas	57
3.2 Paris, France.....	64
3.3 Séoul, Corée du Sud.....	71
CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS.....	75
BIBLIOGRAPHIE.....	79
ANNEXE 1 -- Comment Montréal fait-elle appel à des fournisseurs?	90

LISTE DES FIGURES

- Figure 1 L'économie circulaire
- Figure 2 Les dépenses de la Ville de Montréal, 2019
- Figure 3 Les revenus de la Ville de Montréal, 2019
- Figure 4 Le modèle économique du beigne
- Figure 5 Le modèle économique du beigne et les zones critiques

SIGLES, ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

4RV-E :	Repenser, réduire, réemployer, recycler, valoriser et éliminer
ARTM :	Autorité régionale de transport métropolitain
CESM :	Complexe environnemental de Saint-Michel
CO ₂ :	Dioxyde de carbone
CPEQ :	Conseil Patronal de l'Environnement du Québec
CPQ :	Conseil du patronat du Québec
CRISES :	Centre de recherche sur les innovations sociales
CTTÉI :	Centre de transfert technologique en écologie industrielle
EDDEC :	Institut de l'environnement, du développement durable et de l'économie circulaire
ÉEQ :	Éco Entreprises Québec
GES :	Gaz à effet de serre
GETÉC :	Groupe de travail sur l'économie collaborative
GIEC :	Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat
GMS :	Gouvernement métropolitain de Séoul

Gt : Milliard de tonnes

MAPAQ : Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec

PIB : Produit intérieur brut

PME : Petites et moyennes entreprises

RNCREQ : Regroupement national des conseils régionaux de l'environnement du Québec

INTRODUCTION

Le Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) est clair : les humains sont la principale cause des changements climatiques et le réchauffement de la planète doit au plus tôt être limité à 1,5 °C pour éviter une dégradation substantielle de la vie sur terre¹. Les conséquences du réchauffement climatique sont maintenant bien tangibles et se manifestent de différentes manières : phénomènes météorologiques extrêmes (vagues de chaleur plus intenses et plus fréquentes, inondations, etc.), fonte des glaces, élévation du niveau des océans, perte d'habitats pour la faune, la flore et les êtres humains². Les changements climatiques possèdent également une dimension socio-économique qui se traduira à terme par des effets sur la sécurité alimentaire, l'accès à l'eau, les flux de population et plus globalement sur la création, le partage et les inégalités de richesses. Pour les contrer, il est impératif d'atteindre un bilan d'émission carbone nul aux alentours de 2050. C'est donc un euphémisme de dire que le temps presse.

Le modèle économique dans lequel nous vivons constitue la principale cause du problème³. En effet, le modèle linéaire (extraire – produire – distribuer – consommer – jeter) présume une disponibilité infinie de ressources à partir de laquelle on cherche à maximiser la vente d'unités de toute sorte afin de produire de la richesse. Depuis la première révolution industrielle, ce modèle a certes permis à une partie de la planète de se développer et de s'enrichir, mais il n'est plus viable en raison de ses conséquences en termes de gaspillage, de pollution de l'air, de l'eau et du sol et de déforestation. Il est donc nécessaire d'agir et le Conseil jeunesse de Montréal a choisi de se pencher sur le sujet dans le cadre du présent avis portant sur la transition économique de Montréal vers un futur durable.

Qui, quoi et comment?

¹ Organisation des Nations unies, s. d.

² Voir à ce sujet les différents rapports publiés par le GIEC (en anglais Intergovernmental Panel on Climate Change – IPCC) : <https://www.ipcc.ch/reports>.

³ Voir notamment Favreau et Hébert, 2012.

Les jeunes Montréalais.es

Les jeunes sont les premiers interpellés par les défis que posent les changements climatiques. D’abord, parce que ce sont les citoyen.es qui devront vivre demain avec les décisions prises aujourd’hui. Dans un sondage de la firme Léger Marketing visant à connaître les priorités des générations pour l’élection fédérale d’octobre 2019⁴, 53 % des milléniaux (18-34 ans) ont répondu que les changements climatiques constituaient une priorité devant l’aide à la classe moyenne (41 %) et le coût de la vie et du logement (39 %). En revanche, les changements climatiques arrivaient en troisième position (38 %) dans les priorités des baby-boomers (55 ans et plus), derrière l’aide à la classe moyenne (44 %) et la gestion des finances de l’État (42 %). Il n’est donc pas surprenant que les jeunes soient fortement mobilisés sur cet enjeu, notamment autour du mouvement *Skolstrejk för klimatet* (grève étudiante pour le climat) mis sur pied par l’étudiante suédoise Greta Thunberg. En 2019, des jeunes de partout sur la planète, incluant des dizaines de milliers de jeunes Montréalais.es, ont manifesté pour attirer l’attention des gouvernements sur l’urgence d’agir, et ce, notamment lors de la Marche pour le climat qui a rassemblé un demi-million de personnes à Montréal le 27 septembre dernier. Le CjM joint donc sa voix à la jeunesse du monde entier pour proposer aux élu.es montréalais.es des solutions tangibles afin d’accélérer la transition économique de la Ville.

La Ville de Montréal⁵

Plus de la moitié de la population mondiale vit aujourd’hui dans les villes et la tendance est en progression⁶. À titre de gouvernements de proximité, les conseils municipaux, et spécialement ceux des métropoles comme Montréal, ont un rôle essentiel à jouer pour créer des lieux de vie qui soient vecteurs économiques et carrefours de rencontres et

⁴ Léger Marketing, 2019.

⁵ Précisons que le Conseil jeunesse de Montréal est une instance dont les mandats s’appliquent à la Ville de Montréal, c’est-à-dire à la ville-centre et aux 19 arrondissements, et non à l’agglomération de Montréal qui est constituée de la ville-centre, des 19 arrondissements et des 14 villes liées.

⁶ Banque mondiale, 2019.

d'échanges entre acteurs politiques, sociaux, économiques et académiques. Valérie Plante, la mairesse de Montréal, s'est d'ailleurs engagée en septembre 2019 à réduire les émissions de gaz à effet de serre (GES) de la Ville de 55 % par rapport au niveau de 1990 d'ici 2030⁷.

Montréal possède des leviers politiques et économiques importants pour assurer sa transition et a vu ses pouvoirs s'étendre avec l'obtention en 2017 de son statut de métropole par le gouvernement du Québec. Elle a notamment compétence sur l'aménagement du territoire et l'habitation, qu'elle peut réglementer. Elle possède et gère nombre d'infrastructures pour lesquelles elle peut imposer des normes. La Ville peut en outre compter sur un budget de 5,7 milliards de dollars (2019)⁸ et sa politique d'approvisionnement lui permet d'assurer et d'orienter son développement.

L'économie circulaire

L'idée de transition implique d'emblée « le passage d'un état à un autre⁹ ». Comme le suggérait en 2016 le directeur général du Regroupement national des conseils régionaux de l'environnement du Québec (RNCREQ) : « [p]ar opposition à des changements brusques, subits et désordonnés, [la transition] s'inscrit plutôt dans une logique d'évolution tranquille et planifiée¹⁰. » L'urgence de la situation incite toutefois à bousculer certaines certitudes et habitudes et à envisager la transition comme une rupture avec le modèle de développement linéaire. Considérant que la croissance économique telle qu'elle se pense et se déploie depuis la première révolution industrielle n'est plus compatible avec la soutenabilité des sociétés¹¹, il est nécessaire de tout mettre en œuvre pour planifier une transition fondée sur la logique de l'économie circulaire

L'économie circulaire se définit comme un « système de production, d'échange et de consommation visant à optimiser l'utilisation des ressources à toutes les étapes du cycle

⁷ Bordeleau, 2019.

⁸ Ville de Montréal, 2018c.

⁹ De Villers, 2010.

¹⁰ Bourke, 2016.

¹¹ Bourg *et al.*, 2016, p. 27.

de vie d'un bien ou d'un service, tout en réduisant l'empreinte environnementale et en contribuant au bien-être des individus et des collectivités¹² ». Elle se décline en différentes stratégies qui : 1) touchent toutes les sphères de l'activité humaine; 2) permettent de réduire l'empreinte environnementale; et 3) constituent autant de vecteurs de développement économique. De nombreuses initiatives en matière d'économie circulaire prennent actuellement place sur le territoire de Montréal et celle-ci se positionne avantageusement en matière de recherche sur la question avec la présence de l'Institut de l'environnement, du développement durable et de l'économie circulaire (EDDEC) sur le campus de l'Université de Montréal. En tant qu'administration, la Ville de Montréal a commencé à intégrer ces principes à ses pratiques et à ses politiques, mais force est de constater qu'elle pourrait faire mieux et faire plus.

Dans cette perspective, le présent avis vise à documenter la problématique de la transition économique de Montréal vers un mode de développement circulaire et à formuler des recommandations à la mairesse et aux élu.es montréalais.es. Cet avis comporte trois chapitres et une conclusion dans laquelle se trouvent les recommandations. Le premier chapitre est consacré à une présentation de l'économie circulaire, de ses différentes formes, de ses retombées et de ses limites. Le deuxième chapitre décrit les compétences et les leviers dont dispose la Ville pour assurer sa transition et propose un portrait des initiatives en économie circulaire déployées à Montréal, tant par l'Administration que par d'autres acteurs de la société civile. Le troisième chapitre s'intéresse à des cas étrangers, à savoir Amsterdam, Paris et Séoul, qui s'affirment comme des chefs de file dans le domaine et dont les expériences peuvent inspirer Montréal. La conclusion propose un retour général sur l'avis et contient des recommandations qui prennent la forme d'actions concrètes que la Ville devrait mettre en œuvre dans les plus brefs délais.

Méthodologie

Cet avis a été réalisé à partir d'une recherche documentaire articulée autour : 1) de l'économie circulaire; 2) des actions déployées sur le territoire de la Ville de Montréal; et

¹² Beaulieu et Normandin, dans *Sauvé et al.* 2016, p. 20.

3) des pratiques mises en œuvre ailleurs dans le monde et plus particulièrement à Amsterdam, Paris et Séoul. Autant la littérature scientifique (ouvrages et articles), la littérature grise (politiques, stratégies, plans d'action, budget, etc.), les publications de *think thanks* comme le Conseil du patronat du Québec, la Fondation Ellen MacArthur ou Circle Economy que des articles de journaux ont été mobilisés. En parallèle, une série d'entrevues a été menée auprès de dix intervenant.es associés à la gestion municipale, au développement économique et à l'économie circulaire. Notons que 17 demandes d'entrevue ont préalablement été effectuées et que sept personnes, dont trois occupant des postes stratégiques au sein de la Ville de Montréal, ont décliné notre demande ou n'y ont pas donné suite. Les entrevues se sont déroulées en personne entre les mois de juin et de septembre 2019 et ont pris la forme d'entretiens semi-dirigés d'une durée d'environ une heure. Ces entrevues ont permis de mieux comprendre le rôle des acteurs rencontrés et de leur organisme d'attache, de compléter et de vérifier certaines informations recueillies dans la littérature, en plus d'inspirer ou de consolider certaines pistes de recommandation. Ces acteurs sont des employé.es de la Ville travaillant au Service de développement économique, au Bureau de la transition écologique et de la résilience, au Service de l'approvisionnement et à l'Environnement – matières résiduelles. Des représentant.es de l'Institut EDDEC, de la Jeune Chambre de commerce de Montréal, de Concertation Montréal et de PME Montréal Est-de-l'Île ont également été interrogés. Cela dit, nous n'avons pas la prétention d'avoir dressé un portrait exhaustif des initiatives en économie circulaire sur le territoire de Montréal. Par ailleurs, dans le but d'alléger la lecture, nous avons mis les références (méthode auteur.e-date) en bas de page.

CHAPITRE 1

L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE SOUS TOUTES SES FORMES

1.1 Origines et définitions

Si l'économie circulaire est souvent présentée comme une solution de rechange novatrice au modèle d'économie linéaire, certains des principes et des notions sur lesquels elle s'appuie ne sont pas nécessairement nouveaux. Par exemple, l'idée de créer des liens entre des entreprises localisées à proximité remonte au XIX^e siècle et aux travaux précurseurs d'Alfred Marshall sur les districts industriels¹³. L'idée d'un système économique fermé, où la Terre est considérée comme un vaisseau spatial au sein duquel les ressources sont limitées, apparaît dans les années 1960 avec les travaux de Kenneth E. Boulding¹⁴. Dans les années 1970, Walter Stahel et Geneviève Reday-Mulvey énoncent les principes d'une économie fonctionnant en circuit fermé (ou en boucle) permettant de créer des emplois et de produire de la croissance tout en réduisant la consommation de ressources et d'énergie¹⁵. Le concept d'écologie industrielle émerge quant à lui à la fin des années 1980 à la suite d'un article de Robert A. Frosch et Nicholas E. Gallopoulos dans lequel ils proposent que les déchets émanant d'un procédé industriel puissent servir de matières premières à d'autres procédés afin de réduire l'impact de l'industrie sur l'environnement. Il s'agirait alors de faire fonctionner l'écosystème industriel à la manière d'un écosystème biologique au sein duquel « les plantes synthétisent les éléments nutritifs, qui alimentent les herbivores, qui, à leur tour, alimentent une chaîne de carnivores dont les déchets et les corps finissent par nourrir d'autres générations de plantes¹⁶. »

¹³ Tremblay *et al.*, 2009, p. 104.

¹⁴ Boulding, 1966.

¹⁵ Stahel et Reday-Mulvey, 1976/1981.

¹⁶ Frosch et Gallopoulos, 1989, p. 1; « Plants synthesize nutrients that feed herbivores, which in turn feed a chain of carnivores whose wastes and bodies eventually feed further generations of plants. » [notre traduction].

Le terme « économie circulaire » à proprement parler fait son apparition en 1990 dans un ouvrage publié par les économistes David W. Pearce et R. Kerry Turner¹⁷. Depuis, le concept a fait l'objet de nombreux travaux et est partie intégrante de politiques publiques un peu partout sur la planète, si bien qu'il existe aujourd'hui plus d'une centaine de définitions de l'économie circulaire¹⁸. La Fondation Ellen MacArthur, un organisme britannique qui, depuis sa création en 2009, consacre ses activités à faire la promotion de l'économie circulaire et de ses principes, la définit comme « [...] un cycle de développement positif continu qui préserve et développe le capital naturel, optimise le rendement des ressources et minimise les risques systémiques par la gestion des stocks et des flux de ressources. Un système qui demeure efficace quelle que soit l'échelle¹⁹. » En France, la *Loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte* de 2015 stipule que :

La transition vers une économie circulaire vise à dépasser le modèle économique linéaire consistant à extraire, fabriquer, consommer et jeter en appelant à une consommation sobre et responsable des ressources naturelles et des matières primaires ainsi que, par ordre de priorité, à la prévention de la production de déchets, notamment par le réemploi des produits, et, suivant la hiérarchie des modes de traitement des déchets, à une réutilisation, à un recyclage ou, à défaut, à une valorisation des déchets²⁰.

Tel que mentionné en introduction, l'Institut EDDEC, dont les activités sont basées sur le campus de l'Université de Montréal, suggère que l'économie circulaire est un « [s]ystème de production, d'échange et de consommation visant à optimiser l'utilisation des ressources à toutes les étapes du cycle de vie d'un bien ou d'un service, tout en réduisant l'empreinte environnementale et en contribuant au bien-être des individus et des collectivités²¹. » Dans le cadre de cet avis, nous allons nous référer à cette définition.

¹⁷ Pearce et Turner, 1990.

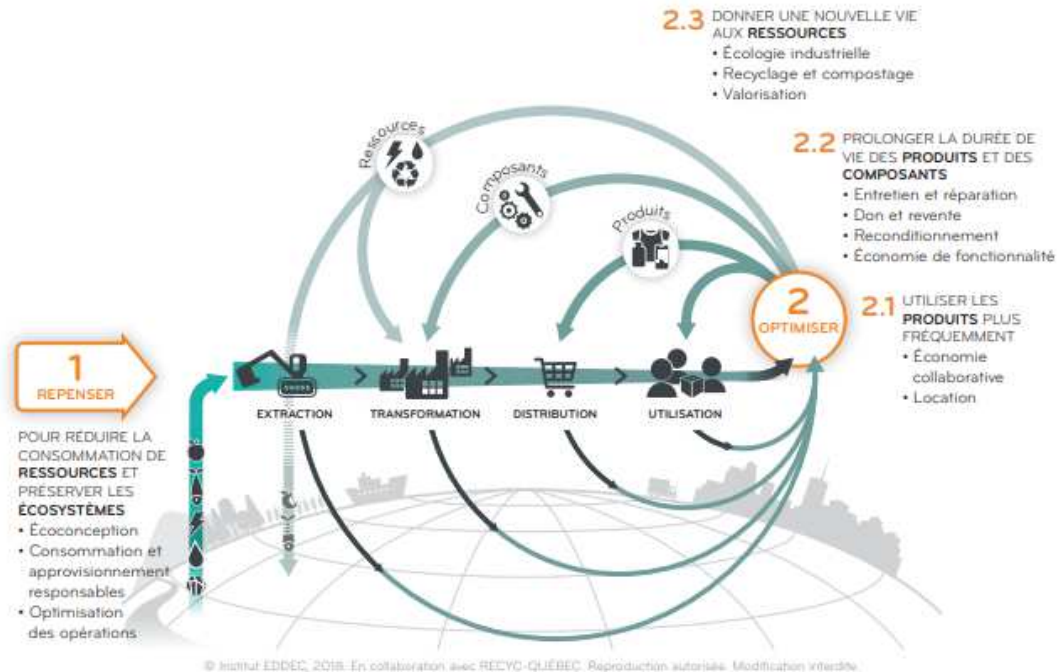
¹⁸ Le Moigne, 2018, p. 27.

¹⁹ Fondation Ellen MacArthur, 2017.

²⁰ Loi n° 2015-992 du 17 août 2015, citée dans Le Moigne, 2018, p. 27.

²¹ Beaulieu et Normandin, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 20.

Figure 1 : L'économie circulaire



Source : Institut EDDEC, <https://www.quebeccirculaire.org/data/sources/users/4/docs/schema-ec-oct2018-1.pdf>.

1.2 Stratégies et modèles de circularité

De manière concrète, l'économie circulaire se décline sous différentes formes qui consistent en autant de stratégies (ou boucles) de circularité. Ces stratégies peuvent être classées en deux catégories selon qu'elles appartiennent au cycle technique ou au cycle biologique. Dans le cycle technique, les matériaux, les composants et les produits peuvent être réparés, réemployés, redistribués, recyclés, reconditionnés ou réusinés plutôt que jetés. Dans le cycle biologique, l'objectif consiste à transformer les matériaux et produits de nature organique avant de les retourner à la terre en faisant, par exemple, du compostage ou en valorisant la matière pour en produire de l'énergie. Des modèles ou

systèmes, comme l'économie de fonctionnalité, l'économie collaborative ou les symbioses industrielles, intègrent une ou plusieurs de ces stratégies afin de maximiser l'usage de produits, de matériaux et de matières sur un territoire donné. Brièvement, voici en quoi consistent ces stratégies et modèles.

Les stratégies de circularité

La réparation

La réparation vise à remettre un objet ou un appareil en état de marche. Il s'agit généralement d'une opération qui se limite à remettre en état ou à remplacer les pièces ou les composants endommagés. Or, un geste qui allait de soi il y a encore quelques décennies s'est un peu perdu avec la logique de l'économie linéaire où l'on tend davantage à remplacer et à jeter qu'à réparer. La baisse des prix des objets neufs, la hausse des coûts de réparation, la relative rareté des pièces d'occasion, la perte de débrouillardise ainsi que l'attrait de la nouveauté et le progrès technologique sont tous des facteurs qui permettent d'expliquer pourquoi nous avons aujourd'hui moins tendance à réparer nos objets²². La réparation peut être effectuée soit par le consommateur lui-même, par un service de réparation ou encore par le fabricant du produit. Plus largement, se pose l'enjeu du droit à la réparation qui obligerait les fabricants à rendre accessibles les pièces de rechange et les manuels de réparation de leurs produits.

Le reconditionnement et le réusinage

Le reconditionnement et le réusinage nécessitent des manœuvres plus poussées et plus complexes que la réparation. Pierre Baptiste et Christian Mascle, professeurs à Polytechnique Montréal, résument de la manière suivante les opérations menant au reconditionnement : « [l]e produit est collecté, transporté, désassemblé, chacun de ses composants est nettoyé et contrôlé, certains changés ou réusinés. Le produit est alors

²² Dagenais, dans Sauvé et al., 2016, p. 38.

réassemblé, contrôlé et remis en vente sur le marché²³. » Le reconditionnement peut s'accompagner d'une mise à niveau technologique. Chose sûre, le reconditionnement améliore la qualité d'un produit usagé et en prolonge la vie utile²⁴.

En contrepartie, l'usinage est une technique qui consiste à donner la forme voulue à une pièce en lui enlevant de la matière. Le réusinage nécessite donc un apport de matière à partir duquel il sera possible de retravailler une pièce.

Le réemploi et la redistribution

En favorisant l'achat d'objets neufs à répétition, l'usage unique ou éphémère de certains produits de consommation présente certes des avantages commerciaux pour les entreprises, mais comporte des coûts environnementaux importants. Tout cela sans compter le phénomène de l'obsolescence programmée qui consiste pour un fabricant à réduire de façon délibérée la durée de vie d'un objet pour augmenter le taux de remplacement. Pour contrer ces logiques propres à l'économie linéaire, le réemploi et la redistribution des objets, en changeant soit leur fonction d'origine ou en mettant ces objets en relation avec de nouveaux bénéficiaires (consommateur.trices ou entreprises), constituent des solutions de rechange intéressantes. Le réemploi « [...] désigne l'opération par laquelle un produit est réutilisé, soit par un même acteur qui en modifie l'usage, soit par un autre qui en conserve l'emploi d'origine ou qui en modifie la fonction²⁵. » La pratique qui consiste à donner une nouvelle fonction à un objet en conservant ses propriétés de base se nomme quant à elle le suprarecyclage (*upcycling*). En revanche, la redistribution vise :

[...] la réinsertion d'un bien dans la sphère des échanges, soit par les canaux de l'économie marchande (impliquant une contrepartie monétaire pour l'acquisition ou

²³ Baptiste et Mascle, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 50.

²⁴ Le Moigne, 2018, p. 35.

²⁵ Deschênes, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 42.

l'usage du bien), soit dans la sphère sociale non marchande (impliquant un déplacement du bien d'un acteur à l'autre sans contrepartie monétaire)²⁶.

L'enjeu principal réside ici dans la mise en relation des objets et des individus ou entreprises. Il faudra y revenir, car il s'agit d'une des clés de mise en œuvre de l'économie circulaire.

Le recyclage

La réparation, le reconditionnement, le réusinage, le réemploi et la redistribution permettent pour l'essentiel de prolonger la durée de vie des objets. Or, ces stratégies présentent des limites, voire ne peuvent être appliquées à certains matériaux, composants et produits. Il faut alors trouver un moyen de recycler la matière de laquelle ils se composent. Est recyclable ce « [q]ui peut être transformé de manière à être réintroduit dans un cycle de production pour la fabrication de nouveaux produits²⁷. » La matière recyclée peut être utilisée en boucles fermées, c'est-à-dire introduite de nouveau dans des produits similaires, ou en boucles ouvertes, c'est-à-dire dans d'autres produits. Le recyclage implique à la fois de pouvoir collecter la matière, de la traiter et de lui trouver des débouchés.

La valorisation des matières organiques

Les matières organiques possèdent un grand potentiel de valorisation. Deux grands procédés de traitement existent en ce sens. D'une part, le compostage constitue « un procédé de digestion biologique des matières organiques. Il résulte de l'action de microorganismes aérobies (pouvant vivre seulement en présence d'oxygène), qui décomposent les matières organiques²⁸. » La matière obtenue, le compost, peut ensuite être utilisée comme fertilisant. D'autre part, la biométhanisation constitue « un procédé de traitement biologique des matières organiques résiduelles par fermentation en absence

²⁶ *Ibid.*, p. 43.

²⁷ Recyc-Québec, 2019.

²⁸ Ville de Montréal, s. d.

d'oxygène²⁹. » Un biogaz contenant du méthane est alors produit et peut être utilisé comme source d'énergie. Ici encore, la valorisation des matières organiques pose des enjeux relativement à la collecte, au traitement et au débouché de la matière.

Lorsque ces stratégies sont additionnées ou appliquées à plus grande échelle, il est possible de parler de modèle ou de système d'économie circulaire. Il en existe essentiellement trois modèles : l'économie de fonctionnalité, l'économie collaborative et la symbiose industrielle.

Les modèles d'économie circulaire

L'économie de fonctionnalité

Le principe de base de l'économie de fonctionnalité repose sur l'offre ou la vente de l'usage d'un produit plutôt que sur la vente du produit en lui-même. En d'autres termes, une entreprise conserve la propriété d'un produit (p. ex. : une voiture), mais en loue l'usage. Dans une perspective circulaire, l'économie de fonctionnalité doit s'accompagner d'une transformation de la conception et de la gestion du cycle de vie des produits, mais aussi de la relation client.es-fournisseur dans la mesure où l'entreprise prend en charge la réparation, le reconditionnement et l'entretien de son produit³⁰. Une des entreprises qui fait figure de proue en la matière est la société Xerox qui, plutôt que de vendre des photocopieurs, propose à ses clients de payer pour le nombre de photocopies produites. De cette manière, l'entreprise demeure propriétaire de l'équipement et en assure l'entretien et la mise à niveau tandis qu'elle peut s'assurer de revenus à long terme par un système de facturation par annuités. Xerox conçoit ainsi ses appareils sur un principe de « démontabilité – réparabilité – récupérabilité », de sorte que 70 % à 90 % des composants des appareils peuvent être réutilisés dans la fabrication des nouveaux photocopieurs³¹.

²⁹ Entreprises Québec, 2019.

³⁰ McDonald, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 48.

³¹ *Ibid.*

L'économie collaborative

L'économie collaborative est fondée sur un partage ou une redistribution de produits et d'objets entre consommateur.trices.³² L'idée est de faire en sorte que plusieurs personnes puissent partager l'utilisation d'un produit non utilisé ou sous-utilisé³³. Pour ce faire, l'usage d'une plateforme d'échanges (internet le plus souvent) est de mise. Le concept prend différentes dénominations selon les auteur.es et recouvre plusieurs facettes. Les termes « économie de partage », « consommation collaborative » ou « consommation participative » tendent en effet à désigner à peu de choses près le même phénomène. D'après le Groupe de travail sur l'économie collaborative (GTÉC), qui a déposé son rapport au gouvernement du Québec en juin 2018, l'économie collaborative comporte quatre caractéristiques fondamentales :

- 1) L'utilisation de la capacité excédentaire — La mutualisation temporaire ou la redistribution définitive de la capacité d'un bien ou d'une ressource par-delà son utilisation usuelle, de manière à faire plus avec ce qui existe déjà.

- 2) L'usage plutôt que la propriété — La capacité d'accès simplifiée à un bien ou à une expertise, sans devoir en être propriétaire ou l'employeur. Ainsi, l'achat d'un bien est reconsidéré en préférant son usage à sa propriété, sur une base de location ou de temps partagé.

- 3) La multiplicité des fonctions — La remise en question de l'idée selon laquelle un bien ou un service n'est destiné qu'à un seul usage ou à une seule fonction prédéterminée ou réservée.

- 4) La dématérialisation des intermédiaires — Souvent, la substitution de plateformes numériques aux intermédiaires de l'économie traditionnelle permet de mettre

³² *Ibid.*, p. 49.

³³ Le Moigne, 2018, p. 154.

directement en relation des particuliers, des entreprises et des organisations (échanges entre pairs)³⁴.

On remarquera que la deuxième caractéristique (l'usage plutôt que la propriété) correspond essentiellement à la logique de l'économie de fonctionnalité. En effet, les frontières sont minces entre ces deux modèles de circularité qui peuvent parfois se recouper. Comme le note Mélanie McDonald, de l'Institut EDDEC :

La diversité des cas qui sont associés à ces termes apporte une richesse au mouvement, mais peut prêter à confusion. Leur classification est d'autant plus difficile dans un contexte où l'on observe un enchevêtrement complexe de modèles, alliant par exemple le don/contre-don entre citoyens, les échanges entre consommateurs fondés sur une plateforme collaborative privée et une variété de stratégies d'affaires entrant dans le prisme de l'économie de fonctionnalité³⁵.

De la même manière, on notera que la troisième caractéristique (la multiplicité des fonctions) reprend la logique du réemploi et de la redistribution.

La symbiose industrielle

L'idée de symbiose industrielle prend racine dans les notions de district industriel et d'écologie industrielle évoquées plus haut et désigne un réseau d'entreprises qui effectue des échanges de matières et d'énergie. Jean-Marc Frayret, professeur à Polytechnique Montréal, décrit la symbiose industrielle de la manière suivante :

Une symbiose industrielle est ainsi un réseau de synergies industrielles sur un territoire au sein desquelles des partenaires, par exemple des industries, des entreprises de services, publiques ou privées, échangent des résidus et coproduits matériels ou énergétiques. Les synergies industrielles sont une forme de partenariat

³⁴ Groupe de travail sur l'économie collaborative, 2018, p. 10-11.

³⁵ McDonald, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 46-47.

d'affaires profitable qui permet aux entreprises qui les mettent en œuvre de réduire leurs effets environnementaux par le bouclage des flux de matières et d'énergie³⁶.

Si la matière ou l'énergie échangée permet de substituer les flux normalement utilisés, on parle de synergie de substitution. Le synergie de mutualisation vise quant à elle à assurer l'approvisionnement collectif de matière et d'énergie, la mise en commun de services ou encore le partage d'équipement dans un objectif d'efficacité et d'efficience environnementales et économiques.

1.3 Débouchés et retombées

Dans son rapport *The Circularity Gap Report 2019*³⁷, l'organisme Circle Economy évalue que le monde est actuellement à 9 % circulaire et affirme que la tendance est pour le moment négative. La circularité aurait même perdu du terrain sur une période de 12 mois (depuis la publication du dernier rapport de l'organisme) en raison de l'augmentation de l'extraction de ressources et de la hausse des émissions de gaz à effet de serre³⁸. En 2015, les activités humaines auraient nécessité l'utilisation d'un total de 92,8 milliards de tonnes (Gt) de ressources et sur ce total, 84,4 Gt auraient été extraites du sol tandis que seulement 8,4 Gt (9 %) auraient été recyclées³⁹. Si ce constat peut à première vue sembler sombre, il est toutefois possible de voir là un énorme potentiel et de multiples occasions à saisir en termes de retombées. Ces retombées peuvent à la fois être de nature économique, environnementale et sociale.

Retombées économiques

En 2018, le Conseil du patronat du Québec (CPQ), en collaboration avec le Conseil Patronal de l'Environnement du Québec (CPEQ) et Éco Entreprises Québec (ÉEQ), publiait un rapport sur les perspectives et les impacts de l'économie circulaire au Québec

³⁶ Frayret, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 61.

³⁷ De Wit *et al.*, 2019.

³⁸ *Ibid.*, p. 8.

³⁹ *Ibid.*, p. 18.

dans lequel une revue de la littérature internationale sur les retombées économiques potentielles d'une transition vers l'économie circulaire a été effectuée⁴⁰.

Les études sur les retombées économiques se sont intéressées plus particulièrement à l'impact de l'[économie circulaire] sur l'emploi et l'activité économique. La majorité des études démontrent qu'une économie circularisée peut accroître le PIB et entraîner la création de nombreux emplois, ce qui compenserait les pertes que connaîtraient certains secteurs plus traditionnels. En outre, la réduction du gaspillage des ressources et l'adoption de nouvelles façons de consommer pourraient faire économiser beaucoup aux particuliers comme aux entreprises⁴¹.

Voyons plus concrètement ce que disent certaines de ces études. Précisons à l'instar du CPQ que ces études sont, pour l'essentiel, d'origine européenne et s'inscrivent dans un cadre national. De plus, les retombées font généralement référence aux impacts sur 1) les activités économiques en termes de produit intérieur brut (PIB); et 2) les emplois. Ainsi, une étude produite pour la Commission européenne en 2011 révèle qu'une diminution de l'ordre de 1 % de la consommation des ressources favorisée par une utilisation plus efficace de la matière pourrait créer de 12 à 23 milliards d'euros d'activité économique en plus de permettre la création de 100 000 à 200 000 emplois en Europe⁴².

Une autre étude réalisée dans cinq pays européens⁴³ pour le compte du Club de Rome et publiée en 2015 estime à au moins 1,5 % l'augmentation du PIB de ces pays dans un contexte où des investissements équivalents à 3 % du PIB sont effectués pour assurer la transition circulaire⁴⁴. Trois scénarios ont été étudiés. Pour le scénario « renouvelable », dans lequel les émissions de gaz à effet de serre sont réduites de 50 %, il existe un potentiel de création de 265 000 emplois dans les cinq pays étudiés. Pour le scénario « augmentation de l'efficacité énergétique » (émissions de carbone réduites de 30 %), on prévoit la création de 335 000 emplois. Dans le scénario « efficacité matérielle » (où les

⁴⁰ Teigeiro *et al.*, 2018.

⁴¹ *Ibid.*, p. 8.

⁴² Meyer, 2011, p. 79.

⁴³ Espagne, Finlande, France, Pays-Bas et Suède.

⁴⁴ Wijkman et Skånberg, 2015, p. 8.

réductions de carbone sont de l'ordre de 3 à 10 %), 650 000 emplois pourraient être créés⁴⁵.

Une étude réalisée par la Fondation Ellen MacArthur sur le cas du Danemark a quant à elle conclu que la transition à l'économie circulaire pourrait se traduire par une augmentation du PIB de 0,8 à 1,4 % et créer entre 7 000 et 13 000 emplois⁴⁶. Enfin, une étude traitant notamment du cas du Royaume-Uni a démontré que le secteur du reconditionnement aurait permis de réduire le coût de production de certaines entreprises de 34 %, d'accélérer la création d'emplois, de réduire de 70 % les coûts d'approvisionnement et de 20 % le prix de vente⁴⁷.

Ces études tendent donc à remettre en cause le mythe voulant que le développement durable et l'économie circulaire soient en opposition radicale avec le développement économique.

Retombées environnementales

Au plan environnemental, l'économie circulaire permet essentiellement d'agir sur trois fronts : 1) la consommation de matières premières et la production de déchets; 2) la consommation énergétique; et 3) les émissions de gaz à effet de serre⁴⁸. Le document publié par le CPQ contient également une revue de la littérature permettant de documenter les retombées environnementales potentielles d'une transition vers l'économie circulaire.

L'économie circulaire constitue une source potentielle de réduction des impacts environnementaux. Les études recensées, toutes européennes, se sont concentrées

⁴⁵ *Ibid.*, p. 7-8.

⁴⁶ Fondation Ellen MacArthur, 2015, p. 13.

⁴⁷ Rebaud, 2017, p. 45-46.

⁴⁸ Le Moigne, 2018, p. 50.

sur la réduction des gaz à effet de serre (GES). Elles s'intéressent surtout à la gestion des matières résiduelles, notamment le recyclage et la récupération⁴⁹.

Par exemple, une étude réalisée par la Fondation Ellen MacArthur, SUN et McKinsey s'est penchée sur les effets de l'économie circulaire dans les secteurs du transport, de l'alimentation et du logement dans le cadre de l'Union européenne et les résultats indiquent qu'il existe un potentiel de réduction des émissions de GES pouvant atteindre 48 % en 2030, et jusqu'à 83 % en 2050⁵⁰. Toujours à l'échelle de l'Union européenne, une autre étude suggère qu'environ 31 % de la nourriture fait l'objet de gaspillage aux différents maillons de la chaîne alimentaire⁵¹. Selon Recyc-Québec, la nourriture gaspillée au Canada serait de l'ordre de 30 % à 40 %⁵². La réduction du gaspillage permettrait à la fois de diminuer les effets indésirables de l'utilisation des terres en agriculture et de diminuer les émissions de gaz à effet de serre. Autre exemple : la récupération d'une tonne d'acier ou d'aluminium réduit l'extraction de matière vierge et permet d'éviter en moyenne de 1,2 et 7,1 tonnes d'émissions d'équivalent CO₂ par tonne⁵³.

Retombées sociales

L'économie circulaire offre également un potentiel de développement social, et ce, tout particulièrement du point de vue de l'innovation et de l'économie sociale et solidaire.

Le Centre de recherche sur les innovations sociales (CRISES) définit l'innovation sociale comme « [...] une intervention initiée par des acteurs sociaux pour répondre à une aspiration, subvenir à un besoin, apporter une solution ou profiter d'une opportunité d'action afin de modifier des relations sociales, de transformer un cadre d'action ou de proposer de nouvelles orientations culturelles⁵⁴ ». L'économie circulaire et ses différentes

⁴⁹ Teigeiro *et al.*, 2018, p. 20.

⁵⁰ Fondation Ellen MacArthur *et al.*, 2015, p. 14-15.

⁵¹ *Ibid.*, p. 18.

⁵² Teigeiro *et al.*, 2018, p. 21.

⁵³ Institut Montaigne, 2016, p. 23.

⁵⁴ Voir par exemple Bouchard et Lévesque, 2010, p. iii.

stratégies peuvent ainsi être considérées comme des innovations sociales. L'économie sociale et solidaire représente un véhicule de choix pour assurer leur mise en œuvre.

L'économie sociale est un secteur constitué d'entreprises et d'organisations « [...] qui allient rentabilité économique, mission sociale et réponse aux besoins d'une collectivité de membres ou d'utilisateurs, tout en étant gouvernées démocratiquement⁵⁵. » Comme le suggère le Chantier de l'économie sociale :

[...] les entreprises d'économie sociale deviennent des partenaires logiques en économie circulaire puisque les initiatives de cette dernière sont le plus souvent déployées au niveau local et mobilisent l'ensemble des acteurs d'un territoire. En misant sur l'action au niveau local où l'ensemble des citoyens et de la collectivité est interpellé, l'économie sociale permet à l'économie circulaire d'utiliser la participation citoyenne comme levier dans une transition écologique juste⁵⁶.

Le Québec et Montréal sont des leaders mondiaux en matière d'économie sociale. En 2016, le Québec comptait 11 200 entreprises d'économie sociale. Celles-ci embauchaient 220 000 personnes et ont généré des revenus de 47,8 milliards de dollars. Avec ses 2 780 entreprises, Montréal représente 24,8 % de ce secteur⁵⁷.

1.4 Limites et enjeux

Bien que l'économie circulaire comporte des débouchés et puisse se traduire par des retombées économiques, environnementales et sociales réelles, il ne s'agit pas d'un remède miracle et il faut être conscient de ses limites et des potentiels effets indésirables qui peuvent découler de sa mise en œuvre.

⁵⁵ Institut de la statistique du Québec, 2019, p. 11.

⁵⁶ Chantier de l'économie sociale, 2019, p. 2.

⁵⁷ *Ibid.*

Parmi eux, notons ce qu'on appelle en économie les *effets rebonds*⁵⁸. Ce phénomène se produit quand « [...] l'épargne générée par une efficacité accrue de la production et de la consommation engendre une hausse de la production et de la consommation⁵⁹. » Dans le cadre de l'économie circulaire, on pourrait penser à un scénario où les économies réalisées par les différentes stratégies de circularité inciteraient les individus à dépenser et donc à consommer davantage. Un tel effet pourrait également survenir dans un cas où, au lieu de remplacer une gamme de produits X, une stratégie de circularité aurait plutôt pour effet de créer une nouvelle gamme de produits Y en raison, par exemple, de la différence de qualité entre les deux. Les limites relatives à la substitution de produits ou de matières recyclés sont bien réelles : « [l]a possibilité de perte de qualité ou de valeur lors du recyclage, causée par exemple par une dégradation, fait en sorte que les matériaux recyclés peuvent être plus difficilement comparés aux matériaux primaires, ce qui entraîne alors une production secondaire supplémentaire de biens, et non une substitution⁶⁰. » De plus, il ne faut pas perdre de vue qu'une partie importante des métaux utilisés dans la fabrication de produits comme les peintures, les cosmétiques, les lubrifiants, les colles, les textiles ou les nanotechnologies sont irrécupérables. Le coût de recyclage de certains autres alliages de métaux utilisés demeure en outre extrêmement élevé et nécessite des quantités importantes d'énergie⁶¹.

Il faut également prendre conscience du fait que la transition vers l'économie circulaire va se traduire par une perte d'activité économique dans certains secteurs. Les pertes seront compensées, en partie ou totalement, par la génération de nouvelles activités, mais les effets pourraient avoir des conséquences négatives de plus ou moins longue durée pour l'économie (p. ex. : chômage). Par ailleurs, la transition vers l'économie circulaire nécessite un changement des manières de faire de la part des entreprises et des organismes qui, non seulement peuvent parfois être réfractaires au changement, mais

⁵⁸ Aussi appelés « paradoxe de Jevons », du nom de celui qui l'a énoncé. Voir : https://fr.wikipedia.org/wiki/Paradoxe_de_Jevons.

⁵⁹ Teigeiro *et al.*, 2018, p. 26.

⁶⁰ *Ibid.*

⁶¹ Abraham, dans Sauvé *et al.*, 2016, p. 164.

peuvent avoir besoin d'appuis et de soutien. Plus largement, c'est un changement de mentalité qu'il est nécessaire d'opérer au sein de toutes les sphères de la société⁶².

Ces limites n'enlèvent rien au potentiel de transformation de l'économie circulaire. Elles doivent néanmoins être gardées en tête et servir de mise en garde afin d'assurer une transition intelligente et efficiente. À cet égard, où en est la Ville de Montréal dans son processus de transition? Est-ce que le rythme devrait être augmenté? Sur quels leviers peut-elle compter pour ce faire? Le prochain chapitre permettra de répondre à ces questions.

⁶² Teigeiro *et al.*, 2018, p. 11.

CHAPITRE 2

MONTRÉAL ET L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE

La Ville de Montréal possède différents leviers politiques et économiques lui permettant de mettre en place les stratégies et modèles de circularité discutés au chapitre précédent. Mieux encore : de nombreuses initiatives prennent déjà place sur le territoire et l'économie circulaire est inscrite dans différents plans d'action, stratégies et documents de la Ville. Toutefois, dans l'état actuel des choses, force est de constater qu'il serait possible de faire mieux et, surtout, de faire plus. En effet, bien que Montréal se positionne avantageusement par rapport à d'autres villes québécoises, canadiennes, voire nord-américaines, elle demeure en retard face aux villes européennes qui figurent comme les chefs de file en la matière. En fait, Montréal se situe relativement au début de son processus de transition et est confrontée à différents freins qui ralentissent sa progression. Le présent chapitre sera donc l'occasion de discuter des pouvoirs et des leviers que possède la Ville de Montréal pour assurer sa transition économique, des initiatives qui prennent actuellement place sur le territoire et des enjeux auxquels elle fait face et qu'elle devra surmonter.

2.1 Pouvoirs et compétences

Rappelons d'entrée de jeu que même si Montréal est la métropole du Québec, elle est soumise à peu de choses près au même cadre législatif que les autres municipalités québécoises. En vertu de la *Loi constitutionnelle de 1867*, les provinces canadiennes possèdent la compétence exclusive en matière d'institutions municipales. Les municipalités ont, de ce fait, longtemps été considérées comme de simples « créatures des provinces ». Bien qu'on ne parle plus en ces termes aujourd'hui, les provinces ont néanmoins encore la main haute sur les municipalités : elles déterminent leur organisation et les compétences qui leur sont conférées et fixent les règles entourant les ressources fiscales qui leur sont transférées et celles qui peuvent être levées⁶³. Malgré tout, Montréal

⁶³ Belley *et al.*, 2017, p. 557-558.

possède des champs de compétence importants pour agir, qui, en même temps, constituent d'importants vecteurs de développement circulaire : transport, aménagement, urbanisme, développement économique, hygiène du milieu, etc. Certaines de ces compétences sont partagées ou « subdéléguées » aux 19 arrondissements que compte Montréal. Les arrondissements ont essentiellement des pouvoirs de portée locale dans des domaines comme la gestion financière, l'urbanisme, l'habitation, la voirie, l'enlèvement des matières résiduelles et la culture.

Rappelons également qu'en 2017, le gouvernement du Québec a adopté deux lois qui ont eu pour effet d'attribuer davantage de pouvoirs à la Ville de Montréal dans la gestion de ses affaires : la *Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (Loi 121) et la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (Loi 122). La première, la loi 121, s'est entre autres traduite sur le plan économique par :

- Une aide annuelle atteignant 50 millions de dollars en 2021-2022 pour le soutien aux projets économiques;
- De nouveaux pouvoirs :
 - a) l'abolition du plafond de subventions aux entreprises;
 - b) un pouvoir accru en matière de crédits de taxes;
 - c) le pouvoir de céder ou de louer des immeubles à une valeur autre que la valeur marchande;
- Une autonomie accrue pour créer des sociétés de développement commercial;
- La détermination des heures d'exploitation des permis d'alcool;
- La détermination des heures et des jours d'admission dans les établissements commerciaux⁶⁴.

⁶⁴ Québec, 2016, p. 3-4.

La loi 122 s’articule quant à elle autour de six thèmes et touche l’ensemble des municipalités du Québec :

- Reconnaissance du statut de gouvernement de proximité;
- Gouvernance et pouvoirs de la municipalité;
- Aménagement du territoire;
- Fiscalité et finances municipales;
- Développement économique;
- Transparence et information aux citoyen.nes.

Dans le préambule, on y affirme notamment que « l’Assemblée nationale reconnaît que les municipalités sont, dans l’exercice de leurs compétences, des gouvernements de proximité faisant partie intégrante de l’État québécois⁶⁵ ». Il s’agit là d’une avancée majeure puisque la loi donne ainsi le statut de gouvernement aux municipalités. Concrètement, elle donne plus de flexibilité dans l’attribution des contrats⁶⁶ en permettant aux municipalités d’établir de nouveaux seuils d’appel d’offres sur invitation. Elle autorise également les marchés de gré à gré avec des entreprises d’économie sociale pour les contrats de service de moins de 100 000 dollars. Aussi, la loi rehausse la limite d’aide aux entreprises pour la Ville de Montréal qui passe de 100 000 à 300 000 dollars.

2.2 Leviers politiques et économiques et transition vers l’économie circulaire

À partir des compétences qui lui sont dévolues, la Ville de Montréal peut agir sur au moins quatre fronts en matière d’économie circulaire : 1) la réglementation; 2) l’approvisionnement; 3) le budget et la taxation; et 4) comme exemple par ses pratiques en tant qu’administration. Il est donc impératif que la Ville se serve de tous les moyens qu’elle a à sa disposition pour agir sur tous ces fronts et déployer ce qui pourrait devenir le chantier de l’économie circulaire.

⁶⁵ Québec, ministère des Affaires municipales et de l’Occupation du territoire, 2017, p. 3.

⁶⁶ « Les municipalités peuvent désormais choisir le mode de mise en concurrence parmi l’ensemble des modes possibles, soit le plus bas soumissionnaire conforme, le mode à deux enveloppes (qualité/prix) ou la grille de pondération incluant le prix (avec ou sans discussion et négociation). »

Premièrement, Montréal peut réglementer et donc encourager certains comportements, voire contraindre les citoyen.nes et les entreprises sur tous les objets qui se trouvent à l'intérieur de ses champs de compétence, pourvu qu'elle respecte les lois et règlements du gouvernement du Québec ainsi que ceux du gouvernement fédéral lorsque applicables. Il y a donc là un potentiel énorme pour assurer la transition économique. Le bannissement du plastique à usage unique représente un exemple à cet égard. Depuis 2018, il est interdit pour les commerces de donner des sacs de plastique léger aux consommateurs. À terme, l'administration municipale prévoit bannir le plastique et les contenants à usage unique comme les gobelets et contenants à emporter en mousse de polystyrène, les barquettes en polystyrène pour divers aliments, les pailles et les ustensiles en plastique, etc. Une première réglementation en ce sens devrait entrer en vigueur au printemps 2020⁶⁷. Autre exemple : la Ville a adopté en 2011 le Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11 - 018). Ce règlement a été modifié en 2019 pour y inclure des exigences relatives au développement durable, notamment des règles d'aménagement pour les toits végétalisés, l'obligation de construire un local d'entreposage provisoire destiné aux matières résiduelles pour tous les bâtiments occupés par plus de 11 logements et l'obligation d'avoir une certification Energy Star pour toutes les fenêtres, les lanterneaux et les portes-fenêtres d'une habitation⁶⁸. Bien qu'il s'agisse de pas dans la bonne direction, ces mesures demeurent somme toute limitées.

Deuxièmement, les approvisionnements de la Ville de Montréal, comme c'est le cas pour les autres municipalités et pour les autres paliers de gouvernement, représentent un levier économique et une manière d'orienter le développement. Sur une base annuelle, la valeur des biens et des services acquis et des travaux exécutés par Montréal dépasse le milliard de dollars. Le Service de l'approvisionnement de la Ville fait la sollicitation du marché pour les acquisitions de biens communs et stratégiques des arrondissements et des services corporatifs alors que ces derniers réalisent eux-mêmes les appels d'offres concernant l'exécution de travaux. Pour conclure l'ensemble des transactions, des

⁶⁷ Iskander, 2019.

⁶⁸ Ville de Montréal, Service de l'urbanisme et de la mobilité, 2019.

ententes commerciales et des contrats au cours d'une année, la Ville fait appel aux quelque 20 000 fournisseurs actifs au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal. Un cadre règlementaire et législatif relativement strict régit les différents marchés auxquels la Ville participe⁶⁹.

La *Politique d'approvisionnement responsable et équitable* de la Ville de Montréal repose sur quatre principes directeurs, dont un qui suggère que, dans la mesure du possible, la Ville cherche à respecter les principes du développement durable⁷⁰. La manière de procéder offrant le plus de latitude pour intégrer des stratégies de circularité est le marché de gré à gré d'une valeur de moins de 25 000 dollars et certains marchés ayant une valeur de moins 100 000 dollars. Pour ces types de marchés, il est possible d'inclure des critères de nature environnementale et sociale ayant trait au coût du cycle de vie d'un produit, au caractère innovant ou encore à la qualification du personnel chargé d'exécuter le travail. Pour les contrats d'approvisionnement de plus de 100 000 dollars, l'intégration de telles spécifications est plus complexe, voire impossible, en raison de la difficulté à expliciter, voire à justifier les critères recherchés⁷¹, des règles sur la concurrence et de la règle du plus bas soumissionnaire imposée aux municipalités par le gouvernement du Québec.

À ce jour, la politique a notamment permis de procéder à l'ajustement des technologies de gestion, de mettre en place des outils de mesure, de réaliser le profil des achats effectués ainsi que de déployer un plan de communication. Dans la foulée, une capsule de formation destinée à l'ensemble des employé.es de la Ville a été mise en ligne⁷². Ces efforts ont valu à la politique et au Service de l'approvisionnement d'être nommés dans la catégorie Corps publics du Gala Montréal durable 2019⁷³.

⁶⁹ Voir l'annexe 1 pour les détails.

⁷⁰ Ville de Montréal, 2019a:

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_approvisionnement.pdf.

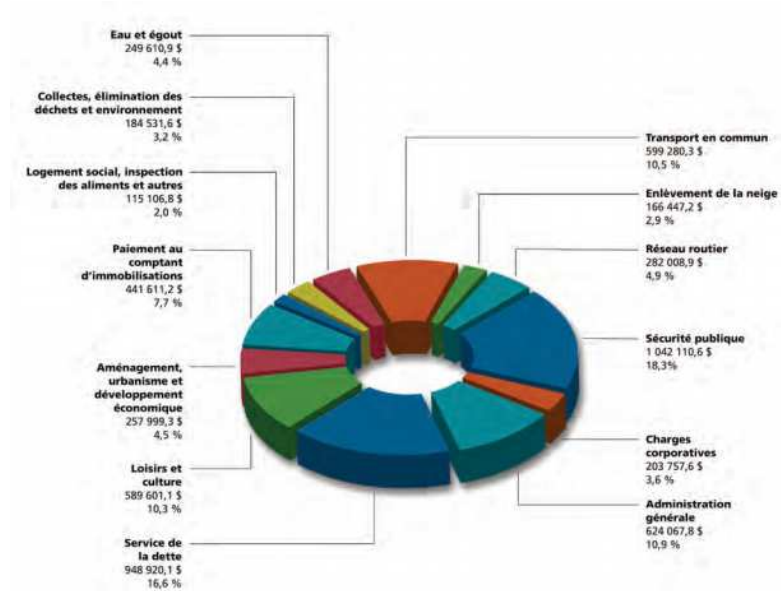
⁷¹ Par exemple : comment définir les spécifications d'un produit contenant 50 % de composants recyclés? Sera-t-il nécessairement plus écologique qu'un produit neuf au cycle de vie plus long?

⁷² Il est possible visionner la vidéo en suivant ce lien : https://www.youtube.com/watch?v=9IG-k6NuU_E.

⁷³ CRE-Montréal, 2019.

Un troisième levier que possède la Ville pour assurer sa transition économique est son budget de dépenses et la fiscalité. Pour l'année 2019, le budget de Montréal s'établit à quelque 5,7 milliards de dollars⁷⁴.

Figure 2 : Les dépenses de la Ville Montréal, 2019

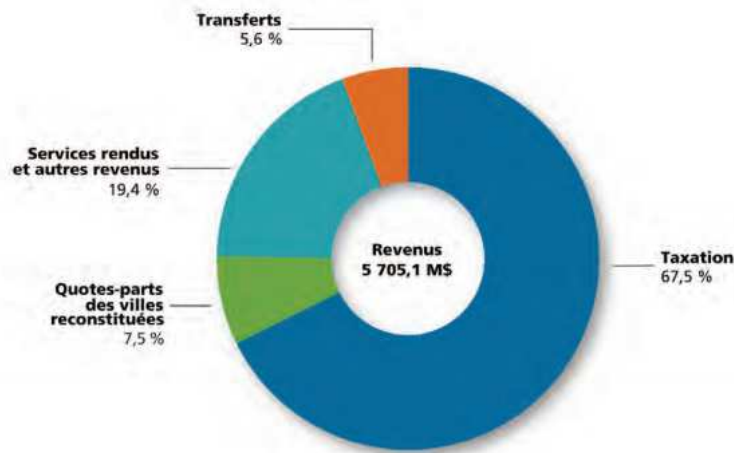


Source : Ville de Montréal :

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/service_fin_fr/media/documents/2019_budg_et_fonctionnement.pdf, p. 1.

⁷⁴ Ville de Montréal, 2018c, p. 1-2.

Figure 3 : Les revenus de la Ville de Montréal, 2019



Source : Ville de Montréal :

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/service_fin_fr/media/documents/2019_budg_et_fonctionnement.pdf, p. 2.

Du point de vue des dépenses, la Ville de Montréal possède donc des ressources pour financer des projets et des initiatives favorisant l'économie circulaire. Pour ce faire, elle peut, par l'entremise du réseau PME MTL, subventionner des entreprises qui intègrent des stratégies de circularité dans leurs pratiques. La Ville peut également participer au financement d'incubateurs d'entreprises, d'écoparcs, de pôles industriels et d'écoquartiers. Elle peut en outre créer des compétitions et des prix visant à récompenser des entreprises qui intègrent les principes du développement durable ou des stratégies de circularités à leurs pratiques comme elle le fait déjà avec le concours Zéro Déchet.

Du point de vue des revenus et de la fiscalité, la Ville de Montréal est, comme toutes les municipalités du Québec, largement tributaire de la taxation foncière. Ce mode de taxation suscite toute sorte de débats au sein du monde municipal québécois. Outre son caractère régressif, qui a pour effet de toucher de la même manière tous les immeubles d'une même catégorie et d'un même territoire sans égard à la situation des propriétaires, ses détracteurs remettent notamment en cause la capacité de cet impôt à capter la richesse

en fonction de l'évolution de la conjoncture économique. On critique aussi sa propension à mettre les municipalités en concurrence entre elles et à cantonner les élu.es dans une logique de développement immobilier qui favorise l'étalement urbain⁷⁵. En revanche, un des atouts qu'offre ce mode de taxation est la possibilité de consentir des avantages fiscaux aux entreprises pour les attirer sur le territoire.

Les municipalités ont également la possibilité d'imposer une tarification sur certains objets ou comportements ainsi que des taxes spéciales. Il existe trois taxes spéciales à Montréal : la taxe de l'eau, la taxe de la voirie et la taxe relative à l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM). Des municipalités utilisent d'ailleurs la fiscalité dans une optique de réduction des déchets en imposant une tarification sur les matières résiduelles. C'est le cas notamment de Beaconsfield et de Potton, en Estrie. Reste à voir si une telle mesure peut s'appliquer à l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal.

Enfin, quatrièmement, par ses pratiques internes, l'administration montréalaise peut jouer le rôle d'exemple pour les citoyen.nes, les entreprises et pour les autres municipalités québécoises. D'abord, à titre de métropole et de locomotive économique du Québec, Montréal peut et doit s'imposer comme un leader dans le domaine de l'environnement, du développement durable et de l'économie circulaire. C'est d'ailleurs un des défis qu'elle s'est donnés dans le cadre du plan *Montréal durable 2016-2020* :

[...] Montréal doit être un exemple à suivre en matière de durabilité. La Ville de Montréal et les administrations locales (arrondissements et villes liées) entendent innover, faire preuve de créativité et d'audace pour devenir des modèles dans leurs pratiques de gestion comme dans l'ensemble de leurs plans, politiques et programmes, en intégrant les principes du développement durable dans toutes les facettes de leurs activités. Les entreprises, les institutions, les organismes à but non lucratif ainsi que les citoyennes et citoyens sont aussi conviés à prêter main-forte en adoptant des pratiques de développement durable exemplaires⁷⁶.

⁷⁵ Couturier et Gaudreau, 2015, p. 4-5.

⁷⁶ Ville de Montréal, 2016, p. 11.

À cet égard, des initiatives comme le bannissement du plastique à usage unique peuvent constituer des exemples à suivre pour d'autres municipalités. L'intégration graduelle et continue de stratégies de circularité dans le fonctionnement des activités de la Ville peut avoir le même effet.

La Ville de Montréal possède donc des compétences, des leviers ainsi que des ressources pour assurer la mise en œuvre de sa transition économique. Certains de ces leviers sont utilisés à bon escient tandis que d'autres pourraient sans doute être mieux exploités. Qu'en est-il?

2.3 Engagements et initiatives en économie circulaire

Les engagements de la Ville de Montréal envers la transition économique se déclinent de différentes façons. Sur le plan international, par exemple, Montréal fait notamment partie de l'organisation C40 Cities Climate Leadership Group (C40), un réseau de 94 villes qui travaillent à lutter contre les changements climatiques. C40 permet à ces villes de collaborer, de partager des connaissances et de mener des actions communes sur cet enjeu. Au plan local, l'approche de l'économie circulaire tend de plus en plus à être intégrée à la vision du développement. Par exemple, une des priorités du plan *Montréal durable 2016-2020* consiste à « [f]aire la transition vers une économie verte, circulaire et responsable ». Pour ce faire, on indique vouloir « [i]ntégrer les principes de l'économie circulaire aux pratiques d'affaires de l'organisation » et « [r]éaliser un premier portrait du développement de l'économie circulaire à Montréal », lequel a été réalisé en 2017⁷⁷. La stratégie de développement économique 2018-2022 *Accélérer Montréal* se donne quant à elle pour objectif d'« [a]méliorer l'accessibilité et la fluidité de la circulation des personnes et des marchandises dans les pôles d'emploi » et comme priorité de « [d]évelopper les secteurs géographiques clés dans un axe de développement durable tout en favorisant l'économie circulaire⁷⁸ . » Le plan d'action en développement

⁷⁷ *Ibid.*, p. 13, 19 et 24; voir Scherrer *et al.*, 2017.

⁷⁸ Ville de Montréal, 2018a, p. 20.

économique du territoire *Bâtir Montréal*, issue de la stratégie dont il vient d'être question, suggère quant à lui de « [f]avoriser l'économie circulaire lors de l'identification des opportunités de développement » et, pour y arriver, d'« [é]tablir des partenariats pour soutenir activement l'économie circulaire » et d'augmenter « le [n]ombre de partenariats en économie circulaire⁷⁹. » Enfin, tout récemment, Montréal s'est engagée à devenir un territoire zéro déchet d'ici 2030⁸⁰ en plus d'avoir annoncé être en bonne position pour atteindre en 2020 sa cible de réduction des gaz à effet de serre fixée en 2005 et correspondant à 30 % du seuil de 1990⁸¹.

Au-delà des stratégies, des dizaines d'initiatives en économie circulaire se déploient actuellement à Montréal. Certaines, comme les politiques d'approvisionnement responsable, sont mises en œuvre par la Ville ou les arrondissements, alors que d'autres sont des initiatives citoyennes, communautaires, institutionnelles ou encore privées. À partir de la *Cartographie des acteurs et initiatives en économie circulaire sur le territoire de l'agglomération de Montréal*, l'enquête réalisée dans le cadre du plan *Montréal durable 2016-2020* par l'Institut EDDEC et le Lab Ville prospective, il sera possible de tracer un portrait sommaire de l'économie circulaire à Montréal. De là, quelques exemples seront approfondis en fonction des modèles et des stratégies de circularité présentés au chapitre 1.

« D'entrée de jeu, l'enquête répertorie un total de 274 initiatives parmi lesquelles 41,2 % sont portées par des entreprises d'économie sociale, des organismes à but non lucratif et des coopératives, 35,4 % sont le fait d'entreprises, d'industries et de commerces tandis que 19,7 % le sont par les organisations municipales. Enfin, 15 % sont imputables à des initiatives citoyennes, collectives et institutionnelles. »

L'enquête montre également que les arrondissements de Rosemont–La Petite-Patrie, du Sud-Ouest et du Plateau-Mont-Royal sont ceux qui accueillent le plus grand nombre et la plus grande variété d'initiatives en économie circulaire, et ce, tant en ce qui concerne les

⁷⁹ Ville de Montréal, 2018b, p. 19 et 26.

⁸⁰ Ville de Montréal, 2019b.

⁸¹ Goudreault, 2019a.

stratégies utilisées que l'échelle de déploiement (microlocales et de plus grande envergure). Ces arrondissements ont comme points communs d'être d'anciens quartiers ouvriers au sein desquels on observe une importante transformation sociale. Ces espaces comportent d'anciennes zones industrielles propices à l'émergence d'innovations sociales et comprennent un « bassin de consommateurs responsables, conscientisés et relativement solvables » en plus de compter sur un « tissu important d'organismes communautaires⁸². » D'autres arrondissements, comme Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve et Montréal-Nord, abritent un moins grand nombre d'initiatives, moins de diversité dans les stratégies et plus d'actions de type microlocal (qui touchent moins de 5 000 personnes), mais possèdent un potentiel pour en accueillir davantage. De façon générale, on constate que la population de ces quartiers est plus défavorisée sur le plan économique et plus souvent issue de l'immigration. Enfin, certains arrondissements et certaines villes liées possèdent d'importants parcs industriels. À titre d'exemple, on retrouve à Anjou, et dans une certaine mesure à LaSalle et Lachine, une « [...] variété des entreprises, traditionnelles ou jeunes pousses (*start-up*), qui œuvrent dans le domaine du recyclage et de la valorisation de la matière, avec parfois un rayonnement sur le marché pancanadien⁸³. » Montréal-Est, Rivière-des-Prairies et Pointe-aux-Trembles se distinguent avec la mise en œuvre du projet de symbiose industrielle Synergie Montréal. S'il s'agit là d'un projet phare pour Montréal, sur lequel nous aurons l'occasion de revenir, c'est pratiquement la seule initiative en économie circulaire qu'on recense dans ce secteur.

La suite du chapitre sera consacrée à la présentation de cinq des meilleures pratiques et initiatives qui ont actuellement cours à Montréal. Ce sera l'occasion de constater la variété des stratégies et des modèles de circularité à l'œuvre, prendre conscience des efforts déployés et mettre en lumière les enjeux et les défis qui se posent.

2.3.1 La gestion des matières résiduelles

⁸² *Ibid.*, p. 12.

⁸³ *Ibid.*, p. 16.

La gestion des matières résiduelles constitue sans doute le domaine le plus documenté et où la Ville est la plus avancée en termes de circularité. Ce domaine relève exclusivement des compétences de la Ville, elle y est donc impliquée depuis longtemps et y consacre des sommes et des efforts considérables. On entend par matière résiduelle toute « matière ou objet rejeté par les ménages, les industries, les commerces ou les institutions, et qui est mis en valeur ou éliminé⁸⁴. » À partir des données contenues dans le *Portrait 2016 des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal*, le plus récent disponible à ce jour, il est possible de dresser un tableau général de la situation. Ainsi, en 2016 :

- 925 092 tonnes de matières résiduelles ont été générées. De ce nombre, 398 407 tonnes, soit 43 %, ont été recyclées ou valorisées;
- 165 324 tonnes de matières ont été recyclées. Le taux de recyclage, c'est-à-dire les matières recyclables effectivement recyclées, se situait quant à lui à 60 %, une amélioration de 3,5 % par rapport à 2012, mais en deçà du taux de 70 % fixé dans le plan d'action 2011-2015;
- 71 125 tonnes de matières organiques ont été collectées, une augmentation de 83,4 % par rapport à 2012. Le taux de récupération se situait à 20 % alors que la cible du plan d'action 2011-2015 était de 60 %;
- 156 574 tonnes de résidus de construction résidentiels et d'encombrants ont été collectées. Le taux de récupération de 69 % atteint pratiquement la cible fixée à 70 %;
- 3 441 tonnes de résidus domestiques dangereux ont été récupérées⁸⁵.

La Ville de Montréal assure la collecte de la matière résiduelle et possède un certain nombre d'équipements et d'installations sur son territoire pour en faire le traitement. Parmi eux, on dénombre le Complexe environnemental de Saint-Michel (CESM), comprenant un centre de tri qui traite l'ensemble de la matière recyclable de Montréal, une centrale qui convertit en électricité les biogaz produits par l'ancien site d'enfouissement sur lequel le complexe se trouve ainsi que des sites de compostage et de

⁸⁴ Québec, 2019.

⁸⁵ Ville de Montréal, Service de l'environnement, Direction de la gestion des matières résiduelles, 2017, p. 14-16.

déchiquetage du bois. Un centre de compostage est actuellement en construction dans l'arrondissement de Saint-Laurent et devrait être complété en septembre 2021. Le financement d'un centre de biométhanisation à Montréal-Est a été annoncé en août 2019 et devrait également être en opération à partir de 2021. La Ville prévoit en outre ouvrir un centre de compostage à Rivière-des-Prairies en 2024, un centre de compostage à LaSalle en 2025 ainsi qu'un centre pilote de prétraitement des ordures ménagères à Montréal-Est en 2024.

La Ville compte également un réseau de sept écocentres où il est possible pour les citoyennes et les citoyens de disposer de leurs matériaux de construction, d'objets encombrants (p. ex. : pneus, électroménagers, ordinateurs, télévisions, etc.) et de résidus domestiques dangereux (solvants et peinture) qui y sont recyclés ou encore réemployés. En 2016, les écocentres ont été visités 270 405 fois et ont accueilli 84 196 tonnes de matières résiduelles, dont 83 % ont pu être valorisées. De plus, 101 tonnes d'articles récupérés par les écocentres ont été réutilisés, et ce, par des entreprises spécialisées dans le réemploi qui s'occupent de la distribution et de la vente des articles hors des écocentres. À noter qu'il est possible d'acheter des matériaux de construction et de rénovation directement dans les écocentres de LaSalle et de Saint-Laurent. Cette pratique aurait avantage à être étendue à l'ensemble des sites et élargie à d'autres types de biens et de matériaux.

Défis et enjeux

Malgré un bilan qui tend à s'améliorer d'année en année, un des principaux défis auxquels est confrontée la Direction de la gestion des matières résiduelles concerne les 526 685 tonnes de matières (soit 57 % du total) qui se sont retrouvées à l'enfouissement en 2016. Tout d'abord, il faut dire que la complexité de la structure politique et administrative de la Ville de Montréal (agglomération, villes et arrondissements) fait en sorte que la gestion des matières résiduelles varie beaucoup d'un secteur à l'autre.

Deuxièmement, on observe depuis quelques années que le taux de recyclage tend à plafonner. Une des stratégies à prioriser consiste donc maintenant à réduire les déchets à la source en réduisant le suremballage ou encore en limitant la consommation. Le bannissement du plastique à usage unique s'inscrit directement dans cette optique. Il faut cependant faire plus et une telle stratégie nécessite un effort de communication et de sensibilisation à grande échelle qui doit se traduire par un changement dans les habitudes des gens.

Un troisième enjeu touche la gestion. Les contrats pour l'élimination et l'enfouissement des matières résiduelles sont généralement échelonnés sur une période de cinq ans. Bien qu'une telle pratique permette d'assurer la desserte du service au meilleur coût possible, elle ne permet pas d'innover et rend difficile l'intégration de nouvelles stratégies ou de nouvelles technologies pendant l'exécution du contrat. En plus de permettre davantage de flexibilité, il serait temps que le cadre contractuel prenne davantage en compte les coûts environnementaux plutôt que de se limiter aux coûts financiers.

2.3.2 La symbiose industrielle de l'est de Montréal – Synergie Montréal

Le projet Synergie Montréal a été lancé en novembre 2016 par PME MTL Est-de-l'Île, en partenariat avec le Centre de transfert technologique en écologie industrielle (CTTÉI), comme stratégie de relance de l'économie du secteur. L'objectif consiste à mettre en place une symbiose industrielle afin de mailler les entreprises entre elles et faire en sorte que les extrants des unes puissent devenir les intrants des autres de manière à tirer des bénéfices économiques et environnementaux de la réintroduction des déchets dans le cycle de production. Au cours de l'année 2018, Synergie Montréal a accompagné 251 entreprises et réalisé 55 synergies (ou boucles de circularité). Ces synergies ont permis de réutiliser plus de 1 023 tonnes de matière, d'éviter l'émission de 1 540 tonnes de CO₂ et de générer plus de 100 000 dollars d'économie pour les entreprises participantes⁸⁶. Parmi les synergies qui se sont concrétisées depuis le lancement du projet, on peut citer en exemple celles entre l'entreprise Courchesne Larose, un distributeur de fruits et légumes,

⁸⁶ PME MTL Est-de-l'Île, 2019, p. 25.

les jus Loop, qui récupèrent une partie de ces fruits et légumes pour en faire des jus pressés à froid, et des entreprises comme Wilder Harrier, qui utilise la pulpe résiduelle des aliments pour fabriquer des gâteries pour chien⁸⁷.

En juin 2019, PME MTL a annoncé que le projet Synergie Montréal sera étendu à l'ensemble du territoire de la Ville et pourra, pour ce faire, bénéficier d'un investissement de 450 000 dollars de la Ville de Montréal sur trois ans pour effectuer le maillage entre entreprises et générer des synergies⁸⁸.

Défis et enjeux

Toutes les symbioses industrielles sont confrontées aux mêmes défis et enjeux et celle de l'est de Montréal ne fait pas exception à la règle. Les développeurs économiques locaux doivent mettre en réseau les entreprises et la matière, assurer le maillage et participer à inculquer de nouvelles pratiques, voire à transformer les modèles d'affaires des entreprises. Il ne s'agit pas là d'une mince tâche, surtout que l'économie circulaire fait souvent l'objet d'une méconnaissance de la part des entrepreneur.es en plus de faire l'objet de perceptions négatives, notamment en termes de coûts pour l'entreprise. Par exemple, un récent sondage mené à Bruxelles, en Belgique, une ville reconnue comme l'un des chefs de file européens en matière d'économie circulaire, démontrait que pas moins de 74,8 % des représentant.es des entreprises sondées déclaraient n'avoir jamais entendu parler d'économie circulaire⁸⁹. Ici, Concertation Montréal et Le Pacte pour la transition ont mené un sondage en 2019 auprès des entreprises et des commerces de l'île de Montréal « [...] afin d'identifier la volonté du milieu entrepreneurial à prendre part à la transition écologique⁹⁰. » Bien que parmi les 142 entreprises ayant répondu au sondage, 63,9 % aient déjà des projets en cours ou planifiés en termes de transition écologique, il reste que 39,1 % disent avoir un budget trop serré pour procéder à la

⁸⁷ Gamache, 2018.

⁸⁸ Gamache, 2019.

⁸⁹ Sente, 2019, p. 20.

⁹⁰ Concertation Montréal, 2019.

transition, 29,8 % notent de la résistance au changement dans le monde des affaires et 25,8 % disent avoir peu de connaissances sur les démarches à suivre⁹¹.

Le défi principal auquel sera confronté Synergie Montréal et PME MTL Est-de-l'Île au cours des prochains mois, voire des prochaines années, concerne la mise en place de la symbiose industrielle sur l'ensemble du territoire de Montréal tel qu'annoncé en juin 2019. Outre les aspects dont il vient d'être question, on peut penser que certains des enjeux rencontrés dans l'est vont se présenter ailleurs sur le territoire. Parmi eux, on peut notamment penser aux questions relatives à la réglementation encadrant certaines activités et le zonage du territoire en plus des conflits que peut entraîner le développement industriel vis-à-vis de l'ensemble résidentiel et de l'étalement urbain (logistique et gestion des matières résiduelles, odeurs, bruits, etc.).

2.3.3 La politique d'approvisionnement responsable du Plateau-Mont-Royal

En 2017, l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal a adopté sa politique d'approvisionnement responsable. Fruit d'une démarche réalisée en comité où toutes les directions ont été appelées à participer, la politique a notamment pour objectif « [...] de minimiser les impacts environnementaux liés aux achats, d'encourager l'aspect social, local et équitable tout en prenant en considération l'aspect économique⁹². » La trentaine de rédacteurs d'appels d'offres et d'acheteurs que compte l'arrondissement sont tenus, dans la mesure du possible, de se conformer à cette politique, et ce, pour toutes les catégories d'achats. On souhaite ainsi « [...] minimiser les besoins à la source et prendre en considération l'ensemble du principe des 4RV-E⁹³ dans le processus d'achat⁹⁴ ». Pour ce faire, la politique prévoit assurer un suivi rigoureux des achats dans le but de créer un annuaire de fournisseurs et des listes de produits. La réalisation d'un bilan annuel doit permettre « [...] d'évaluer la démarche, de mettre en évidence l'atteinte d'objectifs et de

⁹¹ *Ibid.*

⁹² Plateau-Mont-Royal, 2017, p. 5.

⁹³ Repenser, réduire, réemployer, recycler, valoriser et éliminer.

⁹⁴ *Ibid.*

cibler les mesures correctrices nécessaires afin d'améliorer les résultats⁹⁵. » Enfin, la politique s'accompagne de fiches d'aide à la décision ainsi que d'une grille d'analyse des fournisseurs devant être intégrées à chacun des devis.

Défis et enjeux

Cette politique est très ambitieuse et sa mise en pratique est complexe et pose plusieurs défis. Tout d'abord, certains achats de l'arrondissement font l'objet d'ententes-cadres de la Ville et sont de ce fait soustraits de la politique d'approvisionnement responsable. Deuxièmement, on observe un manque de ressources, d'informations et de personnel pour assurer le suivi de son application. L'application n'est d'ailleurs pas systématique et demeure tributaire de la bonne volonté des rédacteurs d'appels d'offres et des acheteurs de l'arrondissement. La prise de décision concernant le choix du meilleur produit est en outre complexifiée par le fait que plusieurs aspects peuvent entrer en concurrence (provenance, cycle de vie, coût). Enfin, il n'existe pas à ce jour de portait approfondi de la mise en œuvre de la politique et la liste des fournisseurs responsables n'a pas encore été créée. Afin de trouver des solutions à ces problèmes et d'améliorer la politique, un sondage était mené en août 2019 auprès des rédacteurs d'appels d'offres et des acheteurs de l'arrondissement.

2.3.4 La mobilité partagée

Les systèmes de mobilité partagée⁹⁶ représentent un important vecteur de circularité et sont apparus bien avant l'émergence des principes de l'économie circulaire. Ces systèmes s'inscrivent à l'intérieur des modèles d'économie de fonctionnalité et/ou de partage⁹⁷. Par exemple, les entreprises de location de voitures comme Avis, Discount, Enterprise, Globe Auto, Hertz et autres Location Légaré, qui ont toute pignon sur rue à Montréal, répondent aux principes de l'économie de fonctionnalité. En revanche, les services d'autopartage

⁹⁵ *Ibid.*, p. 8.

⁹⁶ L'autobus et le métro étant les modes de transport les plus circulaires, nous en faisons volontairement abstraction pour nous concentrer sur d'autres modes.

⁹⁷ Scherrer *et al.*, 2017, p. 18.

Communauto et Car2go ou encore l'application Turo répondent en plus aux principes de l'économie de partage parce que les utilisateurs et utilisatrices sont mis en réseau par l'entremise d'une plateforme. De la même manière, Solon, un organisme à but non lucratif, propose un programme de partage de véhicules (LocoMotion) entre les voisins et les voisines de certains secteurs de l'arrondissement Rosemont–La-Petite-Patrie. Ce service est appelé à être étendu à d'autres secteurs de la ville. Chaque jour, ce sont donc des milliers de véhicules qui sont mis à la disposition des Montréalais.es. Ils représentent autant de solutions de rechange à l'auto solo. Chaque voiture ainsi louée ou empruntée remplacerait entre cinq et dix véhicules personnels⁹⁸.

Les systèmes de mobilité partagée ne concernent pas uniquement l'automobile. Le système de vélos en libre-service BIXI en est un bon exemple. Mis en place par la Ville de Montréal en 2009, BIXI s'est déployé en 2018 dans 11 arrondissements et deux villes (Westmount et Longueuil) et ses 6 250 vélos ont permis à leurs utilisateur.trices d'effectuer en moyenne 24 209 déplacements par jour⁹⁹. Depuis 2019, l'offre de transport s'est élargie avec l'arrivée de deux nouveaux services. Tout d'abord avec les vélos électriques en libre-service JUMP qui, gérés par la multinationale Uber, compte une centaine de vélos disponibles dans neuf arrondissements de Montréal. Deuxièmement, avec le système de trottinettes électriques en libre-service de l'entreprise Lime, qui compte 430 unités disponibles dans cinq arrondissements ainsi qu'à Westmount. Notons que Solon et son programme LocoMotion permettent aussi de partager des vélos-cargos ainsi que des remorques à vélo.

Défis et enjeux

En matière d'autopartage, il existe un certain nombre d'enjeux qui touchent, notamment, le déploiement des véhicules sur le territoire, le prix des vignettes universelles ainsi que le stationnement au centre-ville. À cet égard, les règles encadrant l'autopartage sont appelées à s'assouplir prochainement alors que l'administration municipale prévoit

⁹⁸ *Ibid.*

⁹⁹ BIXI Montréal, 2019, p. 6-7.

réduire considérablement le prix des vignettes et permettre le stationnement des véhicules en libre-service devant les parcomètres du centre-ville¹⁰⁰. De bonnes nouvelles.

Plus largement, l'économie de fonctionnalité soulève des enjeux particuliers en termes de circularité. Par exemple, l'usage intensif d'un véhicule, comme c'est le cas avec l'autopartage, réduit sa durée de vie utile d'environ 17 ans à quatre ans¹⁰¹. Dans cette optique, il est essentiel de s'intéresser au cycle de vie des véhicules et de voir jusqu'à quel point l'ajout d'unités de location ou de partage et le renouvellement des flottes permet de réduire la consommation totale. Comme l'indique l'enquête réalisée par l'Institut EDDEC et Lab Ville prospective :

Une analyse plus approfondie et un reciblage des usages comme des modes à partager pourrait faire en soi l'objet d'un grand débat public, d'autant que l'arrivée et la diffusion massive des technologies de conduite autonome est à la fois porteuse de grandes promesses en termes de développement de l'autopartage, mais aussi de grandes incertitudes¹⁰².

Par ailleurs, on peut se questionner sur l'apport environnemental de certains véhicules qui se proposent comme des solutions innovantes et s'affichent comme écoresponsables. À titre d'exemple, une étude réalisée par des chercheurs de l'Université de Caroline du Nord sur le cycle de vie des trottinettes en libre-service a démontré que, si on intègre la production, la livraison, le remplacement et la fin de vie, ces trottinettes émettent en moyenne l'équivalent de 125 grammes de CO₂ par kilomètre parcouru, soit plus qu'une voiture compacte...¹⁰³

2.3.5 Les entreprises zéro déchet

¹⁰⁰ Goudreault, 2019b.

¹⁰¹ Scherrer *et al.*, 2017, p. 18.

¹⁰² *Ibid.*

¹⁰³ McKenna, 2019.

L'adoption de comportements dits *zéro déchet* est un phénomène de plus en plus en vogue qui, en plus de répondre aux impératifs de l'économie circulaire, permet d'envisager la transition économique de Montréal vers un futur durable. On observe à cet égard un nombre fleurissant d'entreprises, et tout spécialement des commerces en alimentation, qui intègrent ce créneau. Parmi eux, on retrouve le service en ligne BocoBoco. Récipiendaire d'une bourse de 50 000 dollars à titre de gagnante de l'édition 2019 du concours Zéro Déchet organisé par la Ville de Montréal, l'entreprise permet de commander des aliments et des produits ménagers qui sont ensuite livrés dans des contenants consignables et réutilisables. De la même manière, Vrac sur Roues propose l'achat de produits zéro déchet en ligne qui sont livrés à vélo. À destination, les produits sont transférés dans les contenants du consommateur ou de la consommatrice. D'autres commerces ayant pignon sur rue offrent également une expérience sans déchets :

- Épicerie LOCO dans Verdun et Villeray;
- Frengo dans Le Plateau-Mont-Royal;
- La Pomme d'Api dans Rosemont;
- Maison Écolonet dans La Petite-Patrie;
- Méga Vrac dans Rosemont, Hochelaga et Le Plateau-Mont-Royal;
- Produits Lemieux dans Le Plateau-Mont-Royal;
- Vrac & Bocaux dans La Petite-Patrie et Le Plateau-Mont-Royal.

Défis et enjeux

Les défis et les enjeux diffèrent pour chaque type d'entreprises. Les commerces de détail et spécialement ceux évoluant dans le domaine de l'alimentation sont confrontés aux changements d'habitude et de comportements des gens, aux défis de l'approvisionnement local en termes de disponibilité et de coûts, à la gestion des contenants et du transport en plus des enjeux relatifs à la salubrité et aux règles imposées par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). De manière plus générale, et en s'appuyant à nouveau sur les résultats du sondage réalisé par Concertation Montréal et Le Pacte pour la transition, on observe qu'outre les questions relatives aux

coûts, à la résistance au changement du monde des affaires et au peu de connaissances que peuvent avoir les entrepreneur.es sur les démarches à suivre, les entreprises sont confrontées au manque de temps, à la résistance au changement de la clientèle et du personnel, au défi technologique ainsi qu'au manque de personnel.

2.4 Freins et obstacles

Des dizaines d'autres initiatives intégrant différentes stratégies de circularité sont actuellement à l'œuvre sur le territoire de Montréal. Il est autant question de partage d'objets, comme c'est le cas avec la bibliothèque d'outils La Remise dans le quartier Villeroy, de réparation d'objets comme le fait l'entreprise informatique Insertech dans Rosemont, de lieux comme la TOHU dans Saint-Michel, la Maison du développement durable dans Ville-Marie et le Bâtiment 7 dans le Sud-Ouest, ou encore de milieux de vie comme l'écoquartier en construction dans le Technopôle Angus.

Malgré le nombre et la diversité des initiatives en économie circulaire, il est possible d'observer qu'un certain nombre de freins et d'obstacles tendent à ralentir la mise en place de stratégies de circularité et, plus globalement, la mise en œuvre de la transition économique de Montréal. Les observations qui suivent ont été soulevées ou corroborées par des intervenant.es impliqués dans le domaine du développement économique et de l'économie circulaire à Montréal rencontrés entre juin et septembre 2019¹⁰⁴. Un premier frein évoqué concerne la complexité du système politique de Montréal qui est composé d'une agglomération, d'une ville-centre, de 14 villes liées et de 19 arrondissements. Par exemple, si les arrondissements constituent un échelon politique local qui peut être un vecteur de transition pour assurer la mise en œuvre des stratégies de circularité, leur nombre a tendance à compliquer l'uniformisation des pratiques sur le territoire, voire à favoriser le travail en vase clos des arrondissements et des unités administratives. La *Cartographie des acteurs et initiatives en économie circulaire* montre à cet égard que les

¹⁰⁴ Voir remerciements en annexe.

initiatives sont réparties assez inégalement sur le territoire. De plus, et comme il en a été question plus tôt, les politiques de gestion des matières résiduelles peuvent différer grandement selon les arrondissements de sorte que les résultats varient beaucoup entre eux.

Deuxièmement, hormis ce qui concerne la gestion des matières résiduelles, Montréal se trouve relativement au commencement de son processus de transition économique. En conséquence, la Ville ne possède pas de vision bien définie et intégrée ni de plan ou de feuille de route en matière d'économie circulaire. Bien que plusieurs documents fassent référence à l'économie circulaire, il est difficile de déterminer un fil conducteur, les objectifs demeurent souvent vagues et il n'existe pas, à notre connaissance, d'indicateurs pouvant permettre d'assurer leur suivi. Si des efforts sont actuellement mis en œuvre pour coordonner les différentes directions et les arrondissements, le travail en vase clos demeure une réalité qui a été mentionnée par plus d'un intervenant rencontré.

Un autre frein observé concerne la rigidité du cadre réglementaire et législatif auxquels sont soumis les acteurs du développement économique (fonctionnaires et entrepreneur.es). Ce cadre est à la fois interne à la Ville puisqu'il concerne ses propres règles de fonctionnement et externe, car imposé par les paliers supérieurs de gouvernement desquels elle relève (gouvernement du Québec) ou auxquels elle doit se soumettre (p. ex. : accords internationaux signés par le Canada). Bien que répondant à des principes légitimes de transparence et d'efficacité, les règles concernant l'attribution de marchés, incluant la règle du plus bas soumissionnaire ainsi que le contexte contractuel, ont été mentionnées comme des freins à l'innovation. De la même manière, les règlements de zonage (archaïques ou inadéquats) peuvent entraver la transition économique lorsque certaines activités ou entreprises ne sont pas permises ou sont limitées dans certaines zones.

Enfin, la mise en réseau des acteurs et des matières a été évoquée par les acteurs comme une des difficultés rencontrées quand vient le temps de mettre en œuvre des stratégies et des modèles de circularité. Souvent, les entrepreneur.es comme les citoyen.nes veulent se

départir de la matière ou des objets, ou en acquérir, mais ne savent pas comment et où le faire. À cet égard, il n'existe pas à ce jour de portrait des flux et des gisements de matières disponibles sur le territoire de Montréal.

//

Ainsi donc, la Ville de Montréal possède des compétences, des leviers et des ressources pour assurer sa transition économique. Près de 300 initiatives en matière d'économie circulaire avaient cours en 2017 sur son territoire et l'approche est inscrite dans différents documents adoptés par celle-ci. Toutefois, Montréal se situe encore au commencement de son processus de transition. Son action n'est pas intégrée, ses objectifs sont mal définis et il n'existe pas d'indicateurs permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs et la progression du processus. Il manque en outre plusieurs morceaux de casse-tête en termes de données afin d'avoir un portrait juste de la situation, notamment en ce qui concerne les flux et les gisements de matières. Avant de formuler nos recommandations, il est donc opportun de jeter un coup d'œil sur les expériences d'autres villes dans le monde où les processus sont plus avancés.

CHAPITRE 3

DES CAS INSPIRANTS POUR MONTRÉAL

Au regard des constats qui viennent d’être effectués, la Ville de Montréal aurait intérêt à s’inspirer des meilleures pratiques mises en œuvre ailleurs dans le monde. À cet égard, l’Europe capte d’emblée l’attention puisque plusieurs villes du Vieux Continent s’affirment aujourd’hui comme des chefs de file en matière d’économie circulaire. Nous nous attarderons ici plus particulièrement aux expériences d’Amsterdam et de Paris. D’une part, le mode de vie et de développement de ces deux villes se compare bien à la réalité de Montréal et, à l’instar de cette dernière, elles comptent plus d’un million d’habitant.es. D’autre part, elles déploient des stratégies à grande échelle qui tendent à englober toutes les sphères de la société. Surtout, Amsterdam est considérée comme précurseure en matière de circularité et son processus de transition économique est l’un des plus avancés à ce jour tandis que la Ville de Paris a mis en place au cours des dernières années un ambitieux chantier de travail autour du thème de l’économie circulaire.

Plusieurs pays d’Asie font également très bien en matière d’économie circulaire. La Chine, par exemple, possède une loi-cadre sur l’économie circulaire depuis 2008 et est un des premiers pays à avoir développé des indicateurs à l’échelle macroéconomique, c’est-à-dire aux échelles nationale et provinciales. C’est toutefois vers la Ville de Séoul, en Corée du Sud, que l’attention sera portée pour la présentation du troisième et dernier cas inspirant. Depuis 2012, la capitale sud-coréenne s’est engagée dans un important processus de reconversion économique qui l’a transformée en capitale mondiale de l’économie de partage. L’étude de ce cas sera ainsi l’occasion de sortir du contexte européen et de se pencher sur un autre modèle de circularité.

Pour chacune de ces trois villes, la vision, l’approche et les objectifs poursuivis ainsi que les pratiques qui pourraient être mises en œuvre sur le territoire de la Ville de Montréal seront présentés.

3.1 Amsterdam, Pays-Bas

Amsterdam s'impose comme une pionnière en matière d'économie circulaire. Dès 2011, avec la publication du plan *Amsterdam Definitely Sustainable, 2011-2014*, la Ville marque le pas afin d'assurer de réduire son empreinte environnementale. Depuis, une importante étude a été réalisée, deux programmes phares ont été adoptés, des quartiers sont devenus entièrement circulaires et la Ville s'est vu décerner le prix *World Smart City Award* en 2016 pour ses efforts¹⁰⁵. Amsterdam poursuit maintenant l'objectif de devenir complètement circulaire d'ici 2050 et a posé un important jalon en 2019 pour y arriver en adoptant une stratégie des plus ambitieuses : *Building Blocks for the New Strategy : Amsterdam Circular 2020-2025*.

En 2015, Amsterdam est devenue la première ville à se lancer dans une étude approfondie du potentiel de transition vers une économie circulaire. La démarche est alors considérée comme avant-gardiste en raison du fait qu'il s'agit de la première recherche à grande échelle à utiliser la méthodologie *city circle scan*. Cette méthode permet d'identifier des secteurs où les progrès les plus significatifs peuvent être réalisés. Les résultats de l'étude révèlent qu'une économie plus circulaire se traduirait par une réduction de la pollution, la création d'emplois et une croissance économique plus soutenue. Le bâtiment, la construction, l'alimentation et la biomasse constituent des chaînes de valeur particulièrement prometteuses pour y intégrer des stratégies de circularité¹⁰⁶.

Dans la foulée de cette étude, deux programmes sont adoptés en 2016. Le premier, *Amsterdam Circular : Learning by Doing*¹⁰⁷, repose sur une approche multidisciplinaire, intégrée et collaborative où toute une variété d'acteurs est appelée à se mobiliser pour mettre en pratique des stratégies de circularité et développer des savoir-faire. Le

¹⁰⁵ Ville d'Amsterdam, 2019.

¹⁰⁶ Eurocities, 2017, p. 5.

¹⁰⁷ Ville d'Amsterdam, 2016a.

deuxième programme, *Circular Innovation Programme 2016-2018*¹⁰⁸, s'inscrit directement dans la perspective du premier et vise à encourager la mise en œuvre et la diffusion de projets d'innovation permettant d'accélérer la transition économique de la ville. Amsterdam cherche ainsi à s'imposer comme un *living lab*, un écosystème et une ville circulaires. Il s'agit donc à la fois d'expérimenter des stratégies de circularité, de faciliter la mise en œuvre de l'économie circulaire et d'intégrer cette approche aux politiques publiques.

Une feuille de route sur les bâtiments circulaires incluant 32 indicateurs visant à permettre au secteur privé d'intégrer des stratégies de circularité à leurs projets a aussi été créée. Ces indicateurs sont regroupés autour d'aspects relatifs aux matériaux, à l'énergie, à l'eau, aux écosystèmes et à la résilience. Cette approche a notamment été appliquée à différentes stratégies de développement urbain comme ceux des secteurs de Haven-Stad, Stadstuin Overtoom¹⁰⁹, Buiksloterham, Centrumeiland, Zuidas et Sloterdijk¹¹⁰. Par exemple, dans secteur de Haven-Stad, où l'on prévoit la construction de 40 000 à 70 000 nouvelles habitations, les autorités visent une réduction de 75 % les émissions de CO₂ par l'instauration d'un système de mobilité sans émission, la réutilisation de 50 % des ressources et le tri sur place de 65 % des déchets. Stadstuin Overtoom représente quant à lui le premier développement carboneutre d'Amsterdam et est constitué de bâtiments écoénergétiques et d'un environnement vert exempt de voitures. Enfin, la revitalisation du secteur de Buiksloterham relève d'une initiative citoyenne qui repose sur « [...] le recyclage, l'autoproduction d'énergie, l'objectif zéro déchet, les infrastructures zéro émission, l'implication des habitants à tous les niveaux de décision, la mixité des usages des bâtiments (habitations et bureaux), l'utilisation du numérique pour fédérer la communauté¹¹¹. »

¹⁰⁸ Ville d'Amsterdam, 2016b.

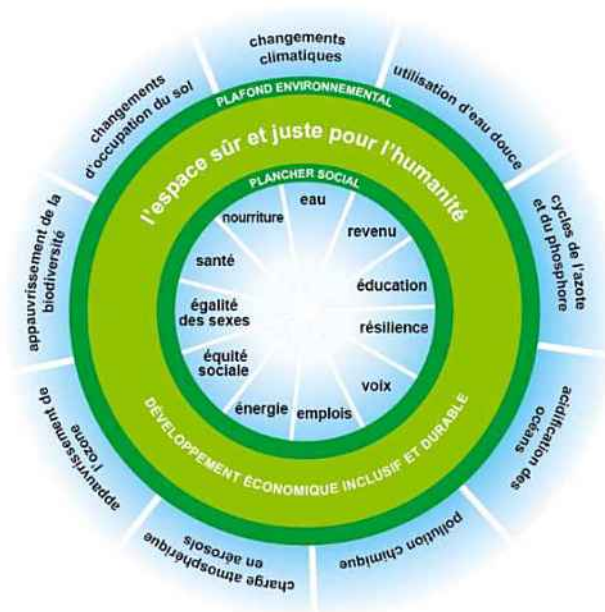
¹⁰⁹ Ville d'Amsterdam *et al.*, 2019, p. 15.

¹¹⁰ C40 Cities et Climate-KIC Circular Cities Project, 2018, p. 14.

¹¹¹ Gourdon, 2018.

La dernière stratégie en date s'intitule *Building Blocks for the New Strategy : Amsterdam Circular 2020-2025*¹¹². Elle constitue le tremplin pour faire d'Amsterdam une ville à 50 % circulaire d'ici 2030 et entièrement circulaire d'ici 2050. Cette stratégie s'appuie sur le « modèle économique du beigne » (théorie du donut ou *Doughnut economics*). Développé par l'économiste britannique Kate Raworth¹¹³, ce modèle part de la prémisse selon laquelle l'économie linéaire et la croissance infinie du PIB ne sont soutenables ni pour la planète ni pour l'humanité. Le modèle cherche ainsi à conjuguer les enjeux d'intégrité environnementale et de justice sociale. Il discerne au sein d'un premier cercle 11 objectifs sociétaux (voir figure 4), le plancher social, qui représentent des buts à atteindre pour assurer l'épanouissement de tous et de toutes. Dans un deuxième cercle sont précisées neuf limites planétaires, le plafond environnemental, qui ne devraient pas être outrepassées par l'humain et les sociétés¹¹⁴. Entre le plancher social et le plafond environnemental se trouve l'espace – le beigne – sûr et juste pour l'humanité, c'est-à-dire un espace de développement économique inclusif et durable.

Figure 4 : Le modèle économique du beigne



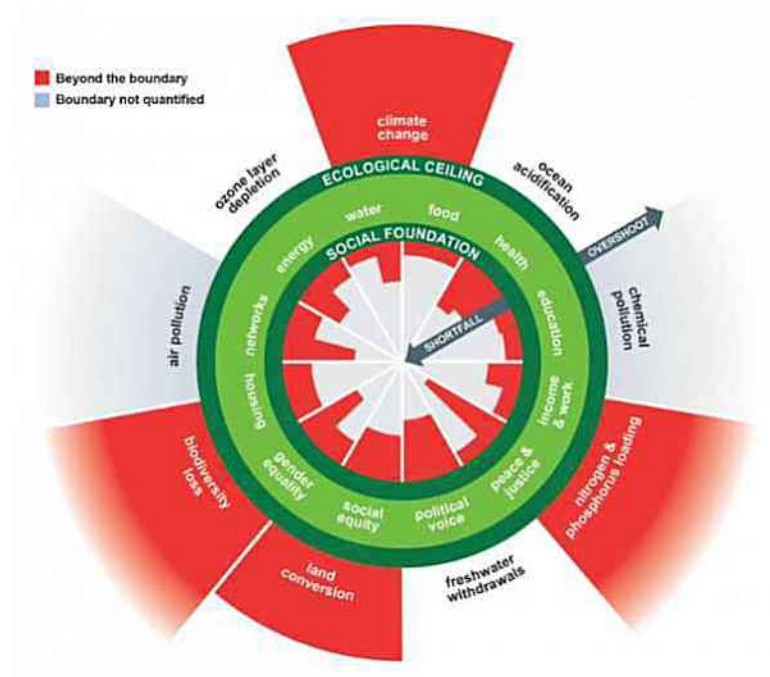
¹¹² Ville d'Amsterdam *et al.*, 2019.

¹¹³ Raworth, 2017.

¹¹⁴ Oxfam France, 2018.

Source : <https://www.oxfamfrance.org/actualite/la-theorie-du-donut-une-nouvelle-economie-est-possible>.

Figure 5 : Le modèle économique du beigne et les zones critiques



Source : <https://www.oxfamfrance.org/actualite/la-theorie-du-donut-une-nouvelle-economie-est-possible>.

D'un côté, le modèle délimite l'espace sûr à atteindre, mais distingue également les zones critiques du modèle économique actuel (voir figure 5), et ce, tant en ce qui concerne les besoins fondamentaux qui ne sont toujours pas assurés pour l'ensemble des humains que les enjeux environnementaux sous pression¹¹⁵.

Sur la base de ce modèle, la stratégie révèle 17 orientations devant permettre de rendre la ville plus circulaire. D'entrée de jeu, on recense dans le document les principaux leviers et instruments politiques que possède la Ville pour réaliser ces orientations. Parmi eux, on retrouve : la numérisation de la circulation des flux de ressources; l'établissement de prix justes et équitables et l'introduction des coûts environnementaux dans les produits et services; le déploiement de réseaux d'innovation; le développement d'une vision et d'une pensée systémique (*systems thinking*); la mise en place d'espaces d'expérimentation, l'augmentation de l'efficacité des réseaux logistiques; et l'éducation et la formation de la main-d'œuvre. Les instruments politiques de la Ville d'Amsterdam pouvant être mis à contribution concernent quant à eux : la planification et l'aménagement urbain; la réglementation; la fiscalité; les subventions; le cadre économique relatif aux accords commerciaux auxquels adhèrent les Pays-Bas et l'Union européenne; la création de savoirs; les plateformes de collaboration; et la gouvernance¹¹⁶.

Concrètement, les 17 orientations s'articulent autour des trois chaînes de valeur jugées prioritaires par la Ville d'Amsterdam :

A) Secteur du bâtiment et construction¹¹⁷ :

1- Favoriser le développement de zones circulaires par l'entremise d'un zonage flexible, de l'adaptation du territoire au climat et d'un design urbain régénératif;

¹¹⁵ *Ibid.*

¹¹⁶ Ville d'Amsterdam *et al.*, 2019, p. 10-11.

¹¹⁷ *Ibid.*, p. 12.

- 2- Intégrer des critères circulaires lors de la vente de terrains, lors d'appel d'offres pour tous projets (privés et publics) de construction et d'infrastructure;
- 3- Permettre la construction de bâtiments adaptables et modulaires;
- 4- Assurer la déconstruction circulaire à grande échelle et la collecte séparée des matériaux;
- 5- Encourager l'utilisation de matériaux de construction renouvelable et le réemploi des matériaux;
- 6- Stimuler la rénovation circulaire.

B) Alimentation et biomasse¹¹⁸ :

- 7- Favoriser la production alimentaire circulaire dans les zones urbaines et périurbaines;
- 8- Encourager la consommation d'aliments sains, durables et à base de plantes;
- 9- Réduire les déchets alimentaires des commerces de détail, de la restauration et des ménages;
- 10- Accroître le tri des déchets organiques auprès des ménages et des entreprises afin de permettre un traitement de plus grande valeur;
- 11- Assurer la transformation à grande échelle de la biomasse résiduelle et des flux alimentaires à haute valeur ajoutée;
- 12- Accélérer le bouclage des cycles locaux de nutriments à partir des flux de biomasse et d'eau.

C) Biens de consommation¹¹⁹ :

- 13- Prévenir la surconsommation et réduire l'utilisation de biens de consommation éphémères;
- 14- Stimuler le recyclage à valeur ajoutée de biens de consommation complexes;
- 15- Encourager l'économie de fonctionnalité;

¹¹⁸ *Ibid.*, p. 26.

¹¹⁹ *Ibid.*, p. 40.

- 16- Élargir les réseaux de quartiers de réparation et de restauration de produits;
- 17- Promouvoir la création et l'utilisation de produits standardisés et modulaires afin de permettre la réutilisation, la réparation et le recyclage.

Pour chacune de ces orientations, un bref portrait de la situation est brossé, les leviers et les instruments politiques à utiliser sont déterminés et le rôle des différents intervenant.es pouvant être mobilisés est expliqué. Il est possible de constater à quel point la Ville d'Amsterdam regorge d'initiatives innovantes en économie circulaire avec, notamment :

- La méthode Rapid Circular Contracting (RCC), développée pour accélérer la passation de marchés touchant à des projets circulaires innovants;
- Les activités d'entreprises comme Finch Buildings et Sustainer Homes, qui proposent des structures en bois pour les bâtiments;
- HAUT, la deuxième tour résidentielle en bois la plus haute au monde et un des édifices les plus « durables » au monde;
- La réutilisation de 98 % des matériaux de l'ancienne prison de Bijlmerbajes pour la construction du nouveau quartier Bajes Kwartier;
- La plateforme Insert créée pour stimuler la réutilisation de matériaux de construction;
- Les activités de l'entreprise ECOBoard, qui utilise des résidus de culture de tomates, de poivrons, de raisins et d'autres fruits et légumes pour produire des cartons recyclables destinés au secteur de la construction;
- La propension de la société Eigen Haard, évoluant dans le secteur du logement, de l'habitation et de la construction, à devenir carboneutre d'ici 2050;
- La plateforme Van Amsterdamse Bodem, qui permet de mettre en lien des initiatives liées à l'alimentation;
- La plateforme FOODLOGICA, qui met en lien des produits alimentaires locaux avec les consommateurs et les entreprises du centre-ville d'Amsterdam;
- Les activités de Guerilla Kitchen, qui prépare des repas à partir de déchets alimentaires;

- Le projet Quisquiliae, qui vise à valoriser des flux organiques résiduels de l'agriculture et de l'industrie alimentaire pour créer de nouveaux ingrédients pour l'industrie alimentaire¹²⁰.

Amsterdam se démarque également par ses initiatives en matière d'économie de fonctionnalité et de partage. Soulignons la présence d'entreprises comme Light-as-a-Service (LaaS – luminaires), Bundle (appareils ménagers), Car2go (voitures), Felyx (scooters électriques), Swapfiets (vélos) et LENA (vêtements) ainsi que l'existence des plateformes Snappcar (voitures), Camptoo (véhicules récréatifs) et Peerby (location d'objets de toute sorte).

//

Ainsi donc, la stratégie *Building Blocks for the New Strategy : Amsterdam Circular 2020-2025* et l'expérience d'Amsterdam en général sont riches en enseignements. En résumé, la Ville de Montréal devrait considérer les actions suivantes :

- Réaliser une étude approfondie reposant sur un cadre théorique innovant pour analyser le potentiel de l'économie circulaire pour la Ville;
- Distinguer les chaînes de valeur circulaires les plus porteuses;
- Élaborer une stratégie intégrée reposant sur la collaboration des acteurs et sur une approche « d'apprentissage par la pratique »;
- Fixer des orientations, des objectifs et des indicateurs en matière de circularité;
- Évaluer l'ensemble des leviers et des instruments politiques disponibles.

3.2 Paris, France

Depuis quelques années, la Ville Lumière est en mode transition. Une série d'actions en faveur de l'économie circulaire ont été posées de sorte qu'elle se positionne aujourd'hui comme cheffe de file en la matière. Elle possède une vision intégrée inscrite dans le *Plan*

¹²⁰ *Ibid.*, p. 12-51.

économie circulaire de Paris, lequel comporte deux feuilles de route qui se traduisent par des objectifs à atteindre lui permettant de suivre l'évolution de sa stratégie.

À partir de 2014, Paris décide de prendre les grands moyens pour réduire la quantité de déchets produite et comprendre le métabolisme des matières circulant sur son territoire. Le Conseil de Paris adopte à l'unanimité en juin une motion engageant la Ville dans une « trajectoire zéro déchet ». À la fin de 2014, l'Agence d'Écologie Urbaine de la Ville de Paris dévoile une infographie dynamique consultable en ligne¹²¹ qui permet en un coup d'œil de visualiser le métabolisme urbain et de mieux comprendre les interactions de la Ville avec son environnement. L'ensemble des flux de matières qui entrent, qui sortent et qui sont stockées sur le territoire y sont comptabilisés. En décembre 2015, le Plan stratégique de lutte contre le gaspillage alimentaire est voté tandis que le Plan compost, qui traduit la volonté de la Ville de mettre en pratique le tri à la source et la collecte en porte à porte des déchets alimentaires des ménages, est adopté en janvier 2017.

Dans la foulée de ces actions, la Ville de Paris met en branle un grand chantier qui conduit à l'adoption d'une stratégie de mise en œuvre des principes de l'économie circulaire. En raison de sa nature transversale, ce chantier est piloté par l'adjointe à la mairesse de Paris, Antoinette Guhl, chargée des questions relatives à l'économie sociale et solidaire et à l'innovation sociale. La première étape a consisté en l'organisation des États généraux de l'économie circulaire du Grand Paris, qui ont eu cours tout au long de l'année 2015. L'exercice a mobilisé près de 240 personnes représentant plus de 120 structures (administration, entreprises, associations, ONG, monde académique, etc.) et a permis de dégager 65 propositions réunies autour de sept axes qui ont fait l'objet d'un *Livre Blanc de l'économie circulaire*¹²² :

- 1- Inciter et soutenir les acteurs économiques;
- 2- Innover et expérimenter;
- 3- Changer d'échelle et asseoir la dynamique territoriale;

¹²¹ Mairie de Paris, s. d. : <http://metabolisme.paris.fr>.

¹²² Mairie de Paris, 2015.

- 4- Changer les mentalités et les pratiques;
- 5- Impliquer les collectivités, les entreprises et les citoyen.nes;
- 6- Mettre les acteurs en réseau;
- 7- Faire évoluer la réglementation.

Ce travail a ensuite mené, en juillet 2017, à l'adoption du *Plan économie circulaire de Paris 2017-2020*¹²³, qui s'accompagne de deux feuilles de route comportant toutes deux 15 actions concrètes à réaliser. La première¹²⁴, également adoptée en juillet 2017, distingue les thématiques jugées prioritaires, à savoir : l'aménagement et la construction; la réduction des déchets, le réemploi, la réutilisation ou la réparation; le soutien aux acteurs du territoire; la commande publique; et la consommation responsable. Toutes ces actions ont été mises en branle dès 2017. Parmi elles, cinq sont toujours en déploiement (1 à 5) tandis que dix sont en cours de finalisation (6 à 15) :

- 1- **Matériaux du bâtiment et des travaux publics** : développer l'organisation territoriale pour le réemploi et la valorisation des matériaux;
- 2- **Chantiers de bâtiment** : diagnostiquer, trier et valoriser les ressources de chantier;
- 3- **Construction durable et circulaire** : installer les bases de nouveaux modèles économiques;
- 4- **Réduction des déchets** : réduire l'usage des emballages jetables;
- 5- **Réparation** : favoriser la réparation d'objets par un ensemble d'initiatives complémentaires;
- 6- **Réemploi** : création d'un atelier central municipal du réemploi de matériaux du bâtiment;
- 7- **Refabriquer à Paris** : développer des recycleries parisiennes;
- 8- **Incubateur** : création d'une plateforme d'innovation pour l'économie circulaire;
- 9- **Partage** : organiser le partage de locaux pour les acteurs de l'économie circulaire et de l'économie sociale et solidaire;

¹²³ Mairie de Paris, 2017a.

¹²⁴ Mairie de Paris, 2017b.

- 10- **Rayonner et sensibiliser** : ouvrir à Paris un lieu pour les acteurs des économies circulaire, solidaire et innovante : Les Canaux;
- 11- **Synergies interentreprises** : développer des synergies territoriales entre acteurs économiques;
- 12- **Réseau** : créer une plateforme en ligne d'information sur l'économie circulaire;
- 13- **Achats durables** : augmenter la part des produits écoconçus dans les achats publics et développer une logique d'économie de la fonctionnalité dans les marchés publics;
- 14- **Habillement** : réforme de l'habillement des agent.es de la Ville, allonger la durée d'usage et valoriser les vêtements professionnels en fin de vie;
- 15- **Consommation responsable** : promouvoir la consommation circulaire à Paris.

La deuxième feuille de route du Plan économie circulaire de Paris¹²⁵ a quant à elle été adoptée par le Conseil de Paris en novembre 2018 et s'articule autour des actions suivantes :

- 1- Réduire l'impact numérique de l'administration parisienne en visant la sobriété numérique;
- 2- Concevoir un schéma du don et de la revente à la Ville de Paris;
- 3- Favoriser le réemploi du mobilier et des équipements des sites administratifs de la Ville;
- 4- Réduire l'usage des plastiques dans l'administration et sur le territoire parisien;
- 5- Installer dans des lieux publics et privés des espaces dédiés à l'économie du partage, de la gratuité et du don;
- 6- Promouvoir une mode responsable et circulaire à Paris;
- 7- Développer l'économie circulaire dans les lieux et établissements culturels parisiens;
- 8- Écoconcevoir les événements organisés sur le domaine public parisien et en évaluer les impacts environnementaux

¹²⁵ Mairie de Paris, 2018.

- 9- Développer des actions spécifiques sur l'économie circulaire en direction de l'enseignement supérieur;
- 10- Création d'une boîte à outils pédagogiques à destination des établissements scolaires et extrascolaires à Paris;
- 11- Organiser la formation continue des agent.es de la Ville de Paris en économie circulaire;
- 12- Rue Zéro Déchet : expérimenter, mobiliser et communiquer en faveur de la prévention et de la valorisation des déchets dans le cadre d'un projet emblématique et exemplaire;
- 13- Développer des solutions locales pour la valorisation des ressources en énergies et en eaux de récupération;
- 14- Favoriser l'écoulement des gisements captés et des stocks non valorisés / donner un nouvel élan au réemploi;
- 15- Apporter des solutions de collecte, stockage et tri aux artisan.es parisiens de la construction.

Rue zéro déchet : la rue de Paradis du 10^e arrondissement¹²⁶

Depuis décembre 2018 et pour une période d'un an, la rue de Paradis du 10^e arrondissement fait l'expérimentation du zéro déchet, une première du genre à Paris. Le projet s'articule autour de :

- l'accompagnement des habitant.es et des usagers et usagères de bureaux au mode de vie zéro déchet et au tri, la mise en place de dispositifs de partage et de don, l'adaptation des locaux poubelles et des points de collecte;
- l'accompagnement des commerces et des restaurateurs vers la redistribution des invendus, le tri, le traitement des cartons et des palettes, la réduction des consommables (pailles, couverts, emballages...);

¹²⁶ Mairie du 10^e arrondissement de Paris, 2019.

- la prévention des encombrants et des déchets sauvages par l'organisation de la collecte municipale, la création de points de massification, la coordination des dispositifs de réemploi et de réparation, la signalétique, la participation citoyenne et la verbalisation;
- la collecte et le traitement local des biodéchets.

Après six mois d'expérimentation où tant les habitant.es, les commerçant.es que les entreprises et les écoles ont été appelés à participer, on a pu observer une diminution de 16 % des ordures ménagères, soit plus de 53 tonnes d'ordures ménagères évitées dans l'ensemble de la rue. Ces résultats sont la conséquence directe des actions de sensibilisation et confirment l'efficacité des initiatives comme :

- les ateliers de formation aux enjeux et aux méthodes;
- la fête de quartier Zéro Déchet;
- l'opération Zéro Usage unique pour les déjeuners à emporter ou les apéros;
- l'extension des consignes de tri et l'action des écoanimateurs et écoanimatrices;
- la « rue sans mégots »;
- le tri et la collecte des biodéchets dans les cantines;
- les solutions de compostage proposées;
- une nouvelle borne de collecte de vêtements.

Avant de conclure, il est opportun de prendre un moment pour s'arrêter sur la section du Plan intitulé *Les 10 leviers pour réussir une démarche d'innovation territoriale telle que le développement de l'économie circulaire à l'échelle de Paris*¹²⁷. Ces leviers donnent un bon aperçu des actions qu'une métropole souhaitant élaborer une stratégie intégrée, globale et transversale en matière d'économie circulaire doit mettre en œuvre. Le premier levier consiste à se « fixer un cap et des objectifs » qui, accompagnés d'indicateurs, permettent d'évaluer la progression de la démarche. Le second suggère de « mettre en place des systèmes de gouvernance ouverts et partenariaux » de manière à assurer une

¹²⁷ Mairie de Paris, 2017b, p. 42.

coopération accrue entre les différents intervenant.es impliqués en économie circulaire. Afin de remédier aux clivages et à l'approche en vase clos, le document propose, troisièmement, de « déployer des organisations transversales » en vue d'encourager des approches plus intégrées et systémiques de la gestion des territoires et d'assurer des échanges de flux et des synergies entre différents types d'activités. En quatrième lieu, il est impératif de « s'outiller pour gérer la complexité » et ainsi mieux comprendre le métabolisme urbain et les flux de matières. Une telle stratégie doit ensuite se « coconcevoir avec les usagers » et mettre le citoyen-utilisateur et la citoyenne-utilisatrice de services et de biens au cœur de la démarche. En sixième lieu, il est nécessaire d'« expérimenter les nouveaux concepts » et de se servir de l'espace urbain pour mettre « [...] en place des démonstrateurs pour tester les innovations, leur fonctionnement technique, leur acceptabilité et leur coût ». Le septième levier suggère de « s'appuyer sur un cadre juridique adapté ». Le huitième levier consiste « à mettre en place des financements incitatifs et développer des modèles économiques durables » pouvant permettre aux acteurs de s'engager dans des projets innovants, mais de nature risquée. L'avant-dernier levier consiste quant à lui à évaluer et à organiser le passage à l'échelle des innovations. Il s'agit essentiellement de réaliser des études d'impact de manière à pouvoir généraliser les initiatives à différentes échelles. Enfin, pour réussir le déploiement de l'économie circulaire, il faut communiquer : « l'évolution des mentalités passe par une communication forte et pédagogique sur les actions du plan économie circulaire. »

En conclusion et au regard de l'expérience de Paris, la Ville de Montréal devrait considérer les actions suivantes :

- Procéder à une analyse du métabolisme urbain;
- Réaliser les états généraux de l'économie circulaire;
- Élaborer une vision intégrée et globale détaillée dans un plan et une feuille de route;
- Créer un poste d'élue responsable spécifiquement chargé.e de l'économie circulaire;

- Mettre en place un incubateur d’entreprises;
- Développer une plateforme en ligne d’information sur l’économie circulaire;
- Réfléchir à l’idée d’instaurer une ou des rues zéro déchet et à celle de favoriser l’écoconception des événements se déroulant sur le territoire.

3.3 Séoul, Corée du Sud

La capitale de la Corée du Sud se proclame aujourd’hui comme la capitale mondiale de l’économie de partage. Un certain nombre d’atouts ont favorisé sa transition. Premièrement, elle peut miser sur un des réseaux internet les plus performants et les plus rapides au monde. À Séoul, 97 % de la population de 10 millions d’habitants est connectée et plus de 60 % utilisent un téléphone intelligent. Deuxièmement, la concentration de la population et la densité des habitations (deux fois plus importantes que Londres et près de cinq fois plus que New York) favorisent la mise en œuvre des stratégies de circularité. Troisièmement, il existe une tradition coréenne, nommée *pumasi*, qui repose sur des principes de participation, de volontariat et d’échange au bénéfice de la communauté qui fait que le partage, le prêt et l’emprunt sont déjà bien ancrés dans les mœurs¹²⁸.

Quoi qu’il en soit, en 2012, alors que Séoul vivait des moments difficiles sur le plan économique, l’administration du maire Park Won-soon a adopté le *Sharing City Seoul Project*. Ce projet constitue « une série de mesures en innovation sociale visant à créer de nouvelles perspectives économiques, à rétablir des relations de confiance et à réduire le gaspillage de ressources afin de résoudre les problèmes urbains, économiques, sociaux et environnementaux¹²⁹. » Le gouvernement métropolitain de Séoul (GMS) s’engage alors à mettre en place les infrastructures nécessaires et à soutenir le secteur privé et les entreprises afin de les encourager à s’investir dans différents domaines de partage.

¹²⁸ C40 Cities et Climate-KIC Circular Cities Project, 2018, p. 56.

¹²⁹ Seoul Metropolitan Government, s. d.; « Seoul sees the Sharing City Seoul project as social innovation measures that have been designed to create new economic opportunities, to restore reliable relationships, and to reduce the wasting of resources with a view to resolving urban economic, social, and environmental problems all together » [notre traduction].

Pour ce faire, le Comité de promotion du partage de Séoul a été créé. Il s'agit d'une structure reposant sur un mode de gouvernance public-privé qui regroupe autant les milieux académique, des affaires, communautaire que les médias et l'administration publique¹³⁰. Le rôle du Comité consiste à élaborer des politiques permettant d'encourager le déploiement de stratégies de partage, à conseiller les élu.es sur les manières d'améliorer la réglementation et les lois et à assurer la reconnaissance et le soutien des organismes et des entreprises qui favorisent l'économie de partage. Aussi, le GMS a mis en place le Centre de partage de Séoul (*ShareHub*)¹³¹. Cette plateforme internet cartographie les initiatives en place, permet de produire, d'archiver et de diffuser toute l'information au sujet de l'économie de partage et de mettre en lien les organisations et les entreprises, nationales et internationales, concernées par l'économie de partage. Depuis 2012, des dizaines d'initiatives ont vu le jour sous l'impulsion du GMS. Parmi elles :

- Un programme (public-privé) d'autopartage (Nanum car) comptant plus 210 000 utilisateur.trices. Le GMS administre le programme tandis que des entreprises opèrent la flotte de véhicules. La phase III du programme a été lancée en 2019 et devrait permettre de doubler le nombre de véhicules disponibles (de 4 700 à 10 000) d'ici 2022, tout comme le nombre d'entreprises autorisées à opérer les véhicules, qui passera de deux à quatre. La Ville s'engage à mettre à la disposition de ces véhicules 1 000 places de stationnement afin de favoriser leur utilisation¹³².
- Un programme de vélos en libre-service (Ttareungy) comptant 43 stations et utilisé par plus de 11 000 personnes en une journée en mars 2018;
- Un programme de partage de vêtements et de jouets pour enfants qui, à la fin de 2017, avait permis d'échanger 180 000 morceaux de vêtement et 50 000 jouets;
- Un programme de partage d'outils sous forme de bibliothèques utilisé 17 000 fois en 2017;

¹³⁰ C40 Cities et Climate-KIC Circular Cities Project, 2018, p. 56.

¹³¹ Voir :

http://sharehub.kr/shareabout/about_us.do?jsessionid=2A2E0E4EB600A58BD9C4902F30026F80.

¹³² Seoul Metropolitan Government, 2019.

- Un système de partage d’espaces publics où, moyennant une certaine somme, les citoyen.nes peuvent louer des locaux inoccupés dans les lieux publics, incluant l’hôtel de ville;
- Le projet « Un toit, deux générations », qui permet de mettre des chambres étudiantes libres à la disposition de personnes âgées;
- Une politique de diffusion à grande échelle des données publiques;
- L’extension du réseau internet gratuit chez les particuliers, dans les parcs et autres lieux publics¹³³.

En résumé et en regard de l’expérience de Séoul, la Ville de Montréal devrait considérer les actions suivantes :

- Développer une plateforme montréalaise de partage;
- Réfléchir à la mise en place de programmes de partage dans différents domaines;
- Étendre et améliorer le réseau internet sur le territoire.

//

Pour conclure à partir de ces expériences, il est clair que des villes peuvent utiliser leurs compétences et leurs ressources pour élaborer et déployer des actions globales et horizontales en matière de transition économique et d’économie circulaire. Ces expériences reposent notamment sur la réalisation d’études et d’analyses, l’établissement d’objectifs et d’indicateurs ainsi que sur des processus de participation citoyenne. Ces cas ne sont pas des exceptions et des villes comme Bruxelles, Glasgow et Londres mènent également des stratégies d’envergure en matière d’économie circulaire. D’autres villes se démarquent quant à elles par des initiatives plus ciblées. Il suffit de penser à la symbiose industrielle de Cape Town en Afrique du Sud, à la stratégie de réutilisation de matériaux de construction de Houston aux États-Unis, au fonds sur l’eau de la Ville

¹³³ C40 Cities et Climate-KIC Circular Cities Project, 2018, p. 57-58.

d’Aguascalientes au Mexique, ou encore à la réglementation sur l’utilisation des sacs de plastique de Quezon aux Philippines¹³⁴ .

Nous croyons en ce sens que la Ville de Montréal peut faire mieux et faire plus en matière de transition économique et d’économie circulaire appliquée. À partir de la compréhension que nous avons de l’économie circulaire (chapitre 1), de la situation qui prévaut à Montréal (chapitre 2) et des trois expériences qui viennent d’être exposées (chapitre 3), il est maintenant possible de conclure et de formuler un certain nombre de recommandations qui, nous l’espérons, sauront trouver écho auprès des élu.es montréalais.es.

¹³⁴ *Ibid.*

CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

Les jeunes Montréalais.es sont sensibles et sensibilisés à l'enjeu des changements climatiques, comme l'a entre autres montré la Marche pour le climat du 27 septembre 2019, qui a rassemblé des dizaines de milliers de jeunes parmi le demi-million de personnes qui ont marché dans les rues de la métropole. Les jeunes s'imposent véritablement comme la locomotive du changement sur cet enjeu. Par cet avis, le Conseil jeunesse de Montréal désire donc non seulement joindre sa voix à celles des jeunes de tous les pays pour tirer la sonnette d'alarme auprès des dirigeant.es, mais plus encore, il souhaite participer à la transition en proposant des recommandations aux élu.es afin de rendre la ville plus circulaire, et ce, dans les meilleurs délais.

La fin du modèle d'économie linéaire représente une des conditions *sine qua non* pour réussir le défi posé par les changements climatiques. En plus de ne pas être soutenable à moyen et long termes, la séquence « extraire – produire – distribuer – consommer – jeter » n'est tout simplement plus acceptable. L'économie circulaire présente en ce sens plusieurs attraits : les formes et les stratégies de circularité peuvent s'appliquer à toutes les sphères de l'activité humaine et présentent de réelles occasions en termes de retombées économiques, environnementales et sociales.

Si tous les territoires et tous les gouvernements sont interpellés par la transition écologique de l'économie, les villes représentent des lieux privilégiés d'action en raison, notamment, de la concentration de la population, de l'intensité des activités économiques et du potentiel d'innovation qu'elles recèlent. À titre de grande ville du Québec, du Canada et de l'Amérique du Nord, Montréal peut et doit jouer un rôle de leader dans ce domaine. Elle possède toutes les compétences, tous les leviers et toutes les ressources nécessaires pour le faire. Des dizaines d'initiatives sont d'ailleurs actuellement mises en œuvre sur le territoire, mais celles-ci demeurent disjointes et largement insuffisantes, surtout lorsqu'on compare Montréal avec les chefs de file dans le domaine.

Jusqu'ici, la mise en œuvre des stratégies de circularité a plus eu tendance à relever d'une approche ascendante (*bottom-up*), où différents acteurs sur le terrain ont pris en charge l'action, que d'une approche descendante (*top-down*) où la Ville de Montréal aurait été maître d'œuvre d'une vision et d'une stratégie bien définies. De plus, la recherche documentaire et le programme d'entrevues tendent à démontrer que la Ville de Montréal se trouve encore au début de son processus de transition, qu'elle n'a pas de vision bien définie en matière d'économie circulaire pas plus qu'elle n'a d'objectifs déterminés et d'indicateurs développés pour suivre son évolution. Nous en venons donc à la conclusion qu'il est grand temps que la Ville prenne un leadership beaucoup plus assumé et, à l'instar d'autres administrations municipales dans le monde, établisse un plan ambitieux en matière d'économie circulaire qui permette à l'ensemble des forces vives de coordonner leurs actions. C'est dans cette optique que le Conseil jeunesse de Montréal fait les recommandations suivantes :

- 1) Que la Ville de Montréal mette sur pied un vaste chantier sur l'économie circulaire dont la première étape consistera à réaliser les états généraux de cette économie. Toutes les forces vives de Montréal seront invitées à prendre part à cet exercice et à s'interroger sur le déploiement des différentes stratégies de circularité dans leur secteur d'activité;
- 2) Que la Ville de Montréal mette à jour en continu la cartographie des initiatives en économie circulaire, procède à une analyse des flux et trace le portait des gisements de matières disponibles sur l'ensemble de son territoire;
- 3) Que la Ville de Montréal réalise une étude approfondie reposant sur un cadre théorique innovant pour analyser le potentiel de l'économie circulaire de son territoire;
- 4) Que la Ville de Montréal élabore un plan intégré et transversal en matière d'économie circulaire, accompagné d'une feuille de route, d'objectifs et

d'indicateurs permettant de suivre et d'évaluer le déploiement des actions. Pour ce faire, la Ville devra intégrer les différentes stratégies de circularité à toutes ses directions et encourager les entreprises et les entrepreneur.es à faire de même. Ce plan devra donc s'adresser à tous les acteurs et être encouragé par une approche « d'apprentissage par la pratique »;

5) Que la Ville de Montréal développe et mette en ligne une plateforme permettant de mettre en lien les acteurs et la matière disponible;

6) Que la Ville de Montréal centralise les actions en matière d'économie circulaire entre les mains de la mairesse ou d'un.e élu.e responsable afin que l'économie circulaire soit au centre de toutes les prises de décision. Une commission permanente du conseil pourra être mandatée pour assurer le suivi annuel du déploiement de l'économie circulaire;

7) Que la Ville de Montréal et les arrondissements procèdent à une révision de leur réglementation afin de favoriser l'intégration de pratiques circulaires, et ce, tout spécialement en ce qui concerne les approvisionnements, le zonage du territoire, les grands projets d'infrastructures ainsi que les secteurs de la construction, de l'habitation et de l'alimentation;

8) Que la Ville de Montréal favorise par des incitatifs financiers (subventions, concours, allègement fiscal) les entreprises et les entrepreneur.es qui se démarquent par la mise en œuvre de stratégies de circularité et qu'elle accentue leur accompagnement par des organismes de développement. Une attention particulière devra être accordée à l'entrepreneuriat jeunesse;

9) Que la Ville de Montréal assure une campagne permanente d'information, de sensibilisation et de mobilisation au sujet de l'économie circulaire et des différentes stratégies de circularité auprès des citoyens et des citoyennes;

10) Que la Ville de Montréal s'engage à instaurer des rues zéro déchet, à favoriser l'écoconception des événements qui se déroulent sur son territoire, à mettre en place un incubateur d'entreprises axé sur les innovations en économie circulaire, à élargir le rôle des écocentres, et à encourager et à mettre de l'avant les initiatives réalisées par les jeunes.

BIBLIOGRAPHIE

- BELLEY, S., G. DIVAY ET M.-C. PRÉMONT (2017). « Le secteur municipal au Québec : enjeux juridiques, politiques et administratifs », dans N. Michaud (dir.), *Secrets d'États? Les principes qui guident l'administration publique et ses enjeux contemporains*, 2^e édition, Québec, Presses de l'Université du Québec.
- BIXI MONTRÉAL (2019). *Sommaire financier et activités 2018*, Montréal, [En ligne], [[https://montreal.bixi.com/c/bixi/file_db/financial_statement.doc_en/BIXI EF 2018 PUBLIC FINAL.pdf](https://montreal.bixi.com/c/bixi/file_db/financial_statement.doc_en/BIXI_EF_2018_PUBLIC_FINAL.pdf)].
- BORDELEAU, S. (2019). *Valérie Plante engage Montréal dans un vaste plan de réduction des GES*, ICI Radio-Canada, [En ligne], [<https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1312685/valerie-plante-parlera-villes-monde-climat-onu>].
- BOUCHARD, M. J., ET B. LÉVESQUE (2010). « Économie sociale et innovation. L'approche de la régulation, au cœur de la construction québécoise de l'économie sociale », *Cahiers du Centre de recherche sur les innovations sociales (CRISES)*, ET1103, [En ligne], [<https://crises.uqam.ca/wp-content/uploads/2018/10/ET1103.pdf>].
- BOULDING, K. E. (1966). « The Economics of the Coming Spaceship Earth », dans H. Jarrett (dir.), *Environmental Quality in a Growing Economy*, Baltimore, Johns Hopkins University Press.
- BOURG, D., A. KAUFMANN ET D. MÉDA (2016). *L'Âge de la transition. En route pour la reconversion écologique*, Paris, Les petits matins/Institut Veblen.
- BOURKE, P. (2016). « Changeons de paradigme! », *Urbanité*, n^o 18, p. 18-19.

- C40 CITIES ET CLIMATE-KIC CIRCULAR CITIES PROJECT (2018). *Municipality-Led Circular Economy Case Studies*, [En ligne],
[\[https://www.c40.org/researches/municipality-led-circular-economy\]](https://www.c40.org/researches/municipality-led-circular-economy).
- CHANTIER DE L'ÉCONOMIE SOCIALE (2019). *Économie sociale et économie circulaire : freins & leviers*, [En ligne], [\[https://chantier.qc.ca/wp-content/uploads/2019/05/%C3%89conomieSociale_%C3%89conomieCirculaire_FreinsLeviers_vf.pdf\]](https://chantier.qc.ca/wp-content/uploads/2019/05/%C3%89conomieSociale_%C3%89conomieCirculaire_FreinsLeviers_vf.pdf).
- CONCERTATION MONTRÉAL (2019). *Des entreprises montréalaises déterminées à réduire leur empreinte carbone*, [En ligne], [\[https://concertationmtl.ca/des-entreprises-montrealaises-determinees-a-reduire-leur-empreinte-carbone/\]](https://concertationmtl.ca/des-entreprises-montrealaises-determinees-a-reduire-leur-empreinte-carbone/).
- COUTURIER, E.-L., ET L. GAUDREAU (2015). *Fiscalité municipale, peut-on faire mieux?*, Montréal, Institut de recherche et d'informations socioéconomiques, [En ligne],
[\[https://cdn.iris-recherche.qc.ca/uploads/publication/file/Note-Fiscalite-municipale-WEB-02.pdf\]](https://cdn.iris-recherche.qc.ca/uploads/publication/file/Note-Fiscalite-municipale-WEB-02.pdf).
- CRE-MONTRÉAL (2019). *Gala Montréal durable 2019 : dévoilement des neuf projets nommés sur les 68 déposés*, Conseil régional environnement Montréal, [En ligne],
[\[http://cremtl.qc.ca/communiqués/2019/gala-montreal-durable-2019-devoilement-neuf-projets-nommes-les-68-deposes\]](http://cremtl.qc.ca/communiqués/2019/gala-montreal-durable-2019-devoilement-neuf-projets-nommes-les-68-deposes).
- DE VILLERS, M.-É. (2009). *Multidictionnaire de la langue française*, Montréal, Québec Amérique.
- DE WIT, M., J. VERSTRAETEN-JOCHEMSEN, J. HOOGZAAD ET B. KUBBINGA (2019). *The Circularity Gap Report 2019*, Circle Economy, [En ligne],
[\[https://docs.wixstatic.com/ugd/ad6e59_ba1e4d16c64f44fa94fbd8708eae8e34.pdf\]](https://docs.wixstatic.com/ugd/ad6e59_ba1e4d16c64f44fa94fbd8708eae8e34.pdf).

- EUROCITIES (2017). *Full Circle, Cities and the Circular Economy*, [En ligne],
[\[http://nws.eurocities.eu/MediaShell/media/2017cities_and_circular_economy-web-spreads.pdf\]](http://nws.eurocities.eu/MediaShell/media/2017cities_and_circular_economy-web-spreads.pdf).
- FAVREAU, L., ET M. HÉBERT (2012). *La transition écologique de l'économie : la contribution des coopératives et de l'économie solidaire*, Québec, Presses de l'Université du Québec.
- FONDATION ELLEN MACARTHUR (2015). *Delivering the Circular Economy : A Toolkit for Policymakers*, [En ligne],
[\[https://www.ellenmacarthurfoundation.org/assets/downloads/publications/EllenMacArthurFoundation_PolicymakerToolkit.pdf\]](https://www.ellenmacarthurfoundation.org/assets/downloads/publications/EllenMacArthurFoundation_PolicymakerToolkit.pdf).
- FONDATION ELLEN MACARTHUR (2017). *Économie circulaire*, [En ligne],
[\[https://www.ellenmacarthurfoundation.org/fr/economie-circulaire/concept/\]](https://www.ellenmacarthurfoundation.org/fr/economie-circulaire/concept/).
- FONDATION ELLEN MACARTHUR, SUN ET MCKINSEY CENTER FOR BUSINESS AND ENVIRONMENT (2015). *Growth Within : A Circular Economy Vision for Competitive Europe*, [En ligne],
[\[https://www.ellenmacarthurfoundation.org/assets/downloads/publications/EllenMacArthurFoundation_Growth-Within_July15.pdf\]](https://www.ellenmacarthurfoundation.org/assets/downloads/publications/EllenMacArthurFoundation_Growth-Within_July15.pdf).
- FROSCH, R. A., ET N. E. GALLOPOULOS (1989). « Strategies for Manufacturing », *Scientific American*, 261(3), 144-152.
- GAMACHE, A. (2018, 21 septembre). « Le développement économique de l'est de Montréal, une priorité », *Journal Métro*, [En ligne],
[\[https://journalmetro.com/actualites-pointe-aux-trembles-montreal-est/1809074/le-developpement-economique-de-lest-de-montreal-une-priorite/\]](https://journalmetro.com/actualites-pointe-aux-trembles-montreal-est/1809074/le-developpement-economique-de-lest-de-montreal-une-priorite/).

- GAMACHE, A. (2019, 10 juin). « Synergie Montréal : une initiative innovante de l'Est étendue à l'ensemble de Montréal », *Journal Métro*, [En ligne], [<https://journalmetro.com/local/montreal-nord/2334006/synergie-montreal-une-initiative-innovante-de-lest-etendu-a-lensemble-de-montreal/>].
- GOUDREAU, Z. (2019a, 2 octobre). « Montréal en voie d'atteindre ses cibles de réduction de GES », *Journal Métro*, Montréal, [En ligne], [<https://journalmetro.com/actualites/montreal/2384291/montreal-en-voie-datteindre-ses-cibles-de-reduction-de-ges/>].
- GOUDREAU, Z. (2019b, 6 août). « Communauto et car2go seront bientôt “plus attrayants” à Montréal », *Journal Métro*, Montréal, [En ligne], [<https://journalmetro.com/actualites/montreal/2357199/communauto-et-car2go-bientot-plus-attractif-a-montreal/>].
- GOURDON, J. (2018, 25 janvier). « A Amsterdam, le quartier qui veut “pirater la ville” », *Le Monde*, [En ligne], [https://www.lemonde.fr/smart-cities/article/2018/01/25/a-amsterdam-le-quartier-qui-veut-pirater-la-ville_5247071_4811534.html].
- GRAVEL, R. (1999). *Les institutions administratives locales et régionales au Québec. Structures et fonctions*, 2^e édition, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec.
- INSTITUT MONTAIGNE (2016). *Économie circulaire, réconcilier croissance et environnement*, Paris, Institut Montaigne, [En ligne], [<https://www.institutmontaigne.org/ressources/pdfs/publications/rapport-economie-circulaire.pdf>].
- ISKANDER, E. (2019, 24 avril). « Montréal déclare la guerre aux emballages à usage unique », *TVA Nouvelles*, [En ligne], [<https://www.tvanouvelles.ca/2019/04/24/montreal-declare-la-guerre-au-plastique-a-usage-unique>].

LÉGER MARKETING. (2019, 24 juillet). « L'environnement, au cœur de la campagne électorale », *Le Journal de Montréal*, p. 27.

LE MOIGNE, R. (2018). *L'économie circulaire : stratégie pour un monde durable*, 2^e édition, Malakoff, Dunod.

MAIRIE DE PARIS (2015), *Livre Blanc de l'économie circulaire du Grand Paris*, [En ligne], [<https://www.economiecirculaire.org/data/sources/users/5/deloittelivre-blanc-de-l-economie-circulaire-du-grand-paris.pdf#viewer.action=download>].

MAIRIE DE PARIS (2017a), *Plan économie circulaire de Paris 2017-2020*, [En ligne], [<https://presse.paris.fr/wp-content/uploads/2017/07/PLAN-%C3%89CONOMIE-CIRCULAIRE-DE-PARIS-2017-2020.pdf>].

MAIRIE DE PARIS (2017b), 1^{re} *Feuille de route du Plan économie circulaire de Paris*, [En ligne], [<https://presse.paris.fr/wp-content/uploads/2017/07/1%C3%A8re-Feuille-de-route-du-PLAN-ECONOMIECIRCULAIRE-DE-PARIS.pdf>].

MAIRIE DE PARIS (2018). 2^e *Feuille de route du Plan économie circulaire de Paris*, [En ligne], [<https://cdn.paris.fr/paris/2019/07/24/58d790111b39273c144ddc19744a1b5c.pdf>].

MAIRIE DU 10^E ARRONDISSEMENT DE PARIS (2019, 13 août). *La Rue Zéro Déchet*, [En ligne], [<https://www.mairie10.paris.fr/ruezerodechet>].

MCKENNA, A. (2019, 16 août). *10 choses à savoir vendredi*, lesaffaires.com, [En ligne], [https://www.lesaffaires.com/strategie-d-entreprise/10-choses-a-savoir/10-choses-a-savoir-vendredi-16-aout-2019/612055?fbclid=IwAR0hG98_JMYdDJoAZpSuqA4jMz4RCzgvXqEs_9n144c_sKCNSMUpFAznx1tc].

MEYER, B. (2011). *Macroeconomic Modelling of Sustainable Development and the Links between the Economy and the Environment*, Commission européenne, [En ligne], [<http://www.gws-os.com/discussionpapers/gws-researchreport12-1.pdf>]

MONTREAL. ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL (2017). *Politique d'approvisionnement responsable*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ARROND_PMR_FR/MEDIA/DOCUMENTS/PLATEAU_APPROV%20RESPONSABLE_FINAL.PDF].

ORGANISATION DES NATIONS UNIES (s. d.), *Face au changement climatique, les progrès graduels ne suffisent pas*, [En ligne], [<https://news.un.org/fr/story/2019/06/1046501>].

OXFAM FRANCE (2018). *La Théorie du Donut : une nouvelle économie est possible*, [En ligne], [<https://www.oxfamfrance.org/actualite/la-theorie-du-donut-une-nouvelle-economie-est-possible/>].

PEARCE, D. W., ET R. K. TURNER (1990). *Economics of Natural Resources and the Environment*, Baltimore, Johns Hopkins University Press.

PME MTL EST-DE-L'ÎLE (2019). *Rapport annuel 2018*, [En ligne], [https://pmemtl.com/files/Reseau/Publications/PMEEST203_RapportAnnuel_2018_WEB.pdf].

PRÉVOST, P. (2018), *Le gouvernement municipal en questions*, Montréal, Éditions JFD.

QUÉBEC. ENTREPRISES QUÉBEC (s. d.), *Biométhanisation*, [En ligne], [<https://www2.gouv.qc.ca/entreprises/portail/quebec/infosite?lang=fr&x=2689212771>].

QUÉBEC. GROUPE DE TRAVAIL SUR L'ÉCONOMIE COLLABORATIVE (s. d.). *Comprendre. Encadrer. Accompagner.*, rapport, Québec, Gouvernement du Québec.

QUÉBEC. INSTITUT DE LA STATISTIQUE DU QUÉBEC (2019). *L'économie sociale au Québec. Portrait statistique 2016*, [En ligne], [<http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/economie-sociale/portrait-economie-sociale-2016.pdf>].

QUÉBEC. MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'OCCUPATION DU TERRITOIRE (2016). *Montréal, notre métropole*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/PRT_VDM_FR/MEDIA/DOCUMENTS/DOCUMENT_SYNTHESE_MONTREAL_METROPOLE.PDF].

QUÉBEC. MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'OCCUPATION DU TERRITOIRE. (2017, 26 juin). *Projet de loi n° 122 – Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*, Muni-Express, p. 31.

QUÉBEC. PORTAIL QUÉBEC – SERVICES QUÉBEC (2019). *Matière résiduelle, Thésaurus de l'activité gouvernementale*, [En ligne], [<http://www.thesaurus.gouv.qc.ca/tag/terme.do?id=7823>].

QUÉBEC. RECYC-QUÉBEC (s. d.), *Lexique*, [En ligne], [<https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/haut-de-page/lexique>].

QUÉBEC CIRCULAIRE (s. d.). *La plateforme qui rassemble les acteurs de l'économie circulaire au Québec, Québec circulaire*, [En ligne], [<https://www.quebeccirculaire.org/>].

RAWORTH, K. (2017). *Doughnut Economics: Seven Ways to Think Like a 21st-Century Economist*, White River Junction, VT, Chelsea Green Publishing.

- REBAUD, A.-L. (2017) « Vers une économie circulaire en Europe », *Pour la solidarité, European think & do tank*, (37), 91.
- SAUVÉ, S., D. NORMANDIN ET M. McDONALD (2016). *L'économie circulaire : une transition incontournable*, Montréal, Presses de l'Université de Montréal, [En ligne], [<http://www.pum.umontreal.ca/catalogue/leconomie-circulaire>].
- SCHERRER, F., C. ABRASSART, V. CRAHES ET C. CYR (2017). *Cartographie des acteurs et initiatives en économie circulaire sur le territoire de l'agglomération de Montréal*, Montréal, Institut EDDEC et Lab Ville prospective, [En ligne], [http://instituteddec.org/DEV/wp-content/uploads/2018/05/rapport_final_IEDDEC_LVP.pdf].
- SENTE, A. (2019, 10 septembre), « L'économie circulaire, un concept vague pour la plupart des sociétés », *Le Soir*, p. 20.
- SÉOUL. SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT (2019). *Seoul to Launch the Third Phase of Sharing Car (Nanum Car) Program, Making it a Semi-Public Transportation Means by 2022*, [En ligne], [<http://english.seoul.go.kr/seoul-to-launch-the-third-phase-of-sharing-car-nanum-car-program>].
- SÉOUL. SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT (s. d.), *“The Sharing City Seoul” Project*, [En ligne], [<http://english.seoul.go.kr/policy-information/key-policies/city-initiatives/1-sharing-city>].
- STAHEL, W. R., ET G. REDAY-MULVEY (1976/1981). *Jobs for Tomorrow, the Potential for Substituting Manpower for Energy*, Vantage Press.
- TEIGEIRO, S., L. SOLAR-PELLETIER, S. BERNARD, M. JOANIS ET D. NORMANDIN (2018). *Économie circulaire au Québec : opportunités et impacts économiques*, Montréal,

Conseil du patronat du Québec, Conseil Patronal de l'Environnement du Québec, Éco Entreprises Québec, [En ligne], [<https://www.cpq.qc.ca/wp-content/uploads/2018/03/economie-circulaire-au-quebec.pdf>].

TREMBLAY, D.-G., J.-M. FONTAN ET J.-L. KLEIN (2009). *Initiatives locales et développement socioterritorial*, 2^e édition, Québec, Télé-université et Presses de l'Université du Québec.

VILLE D'AMSTERDAM (2016a). *Amsterdam Circulair : leren door te doen*, [En ligne], [file:///C:/Users/user/Downloads/amsterdam_circulair_leren_door_te_doen.pdf].

VILLE D'AMSTERDAM (2016b). *Circulair Innovatie-Programma 2016-2018*, [En ligne], [https://cdn.fsbx.com/v/t59.2708-21/73051407_440542353330315_4408076599769956352_n.pdf/20161020_circulair_innovatieprogramma_2016-2018_met_een_doorkijk_naar_2025.pdf?nc_cat=104&nc_ohc=ct824LNqLVIAQkxPcOFuxlHEED4szpk1Jl6YaDZDkYkn8FGns_R_J6feQ&nc_ht=cdn.fsbx.com&oh=5b927874bf4107bf464e3f6a90bc5b63&oe=5DDACD1B&dl=1&fbclid=IwAR2JPAenmQhc7ThsWEfy8kby5bdBNM8o20Tyn7HZ1sT23dow1ki5lmLhk-I].

VILLE D'AMSTERDAM (2019). *Policy: Circular Economy*, [En ligne], [<https://www.amsterdam.nl/en/policy/sustainability/circular-economy/>].

VILLE D'AMSTERDAM, CIRCLE ECONOMY ET KATE RAWORTH (2019). *Building Blocks for the New Strategy: Amsterdam Circular 2020-2025*, [En ligne], [<https://www.circle-economy.com/wp-content/uploads/2019/06/Building-blocks-Amsterdam-Circular-2019.pdf>].

VILLE DE MONTRÉAL (2016). *Montréal durable 2016-2020. Ensemble pour une métropole durable*, [En ligne], [https://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/d_durable_fr/media/documents/plan_montreal_durable_2016_2020.pdf].

VILLE DE MONTRÉAL (2018a). *Accélérer Montréal. Stratégie de développement économique 2018-2022*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/AFFAIRES_FR/MEDIA/DOCUMENTS/ACCELERER_MONTREAL.PDF].

VILLE DE MONTRÉAL (2018b). *Bâtir Montréal. Plan d'action en développement économique du territoire*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/prt_vdm_fr/media/documents/8_de_v_econo_territoire_plan.pdf].

VILLE DE MONTRÉAL (2018c). *Budget Montréal 2019. Budget de fonctionnement*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/service_fin_fr/media/documents/2019_budget_fonctionnement.pdf].

VILLE DE MONTRÉAL. (2019a). *Politique d'approvisionnement responsable et équitable de la Ville de Montréal*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/page/librairie_fr/documents/politique_ap_provisionnement.pdf].

VILLE DE MONTRÉAL. (2019b). *Objectif zéro déchet : Montréal propose un Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=5798,42657625&_dad=portal&_schema=PORTAL&id=32125]

VILLE DE MONTRÉAL, (s. d.), *Compostage*, Environnement, [En ligne], [https://ville.montreal.qc.ca/portal/page?_pageid=7237,75371769&_dad=portal&_schema=PORTAL].

VILLE DE MONTRÉAL. SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT. DIRECTION DE LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES (2017). *Réduire pour mieux grandir. Portrait 2016 des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal*, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRO_FR/MEDIA/DOCUMENTS/PORTRAIT2016_MATIERESRESIDUELLES.PDF].

VILLE DE MONTRÉAL. SERVICE DE L'URBANISME ET DE LA MOBILITÉ (2019, 3 avril). *Règlement modifiant le Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments 11-018*, Powerpoint, [En ligne], [http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/COMMISSIONS_PERM_V2_FR/MEDIA/DOCUMENTS/PRESENTATION_CONSTRUCTION_20190320.PDF].

WIJIKMAN, A. ET SKÅNBERG, K. (2015). *The Circular Economy and Benefits for Society. Jobs and Climate Clear Winners in an Economy Based on Renewable Energy and Resource Efficiency*, The Club of Rome, [En ligne], [<https://www.clubofrome.org/wp-content/uploads/2016/03/The-Circular-Economy-and-Benefits-for-Society.pdf>].

ANNEXE 1 – Comment Montréal fait-elle appel à des fournisseurs?

Valeur estimée du contrat	Modes de sollicitation
Jusqu'à 24 999\$	De gré à gré;
De 25 000 \$ à 101 099 \$	De gré à gré ou Appel d'offres sur invitation
101 100 \$ ou plus	Appel d'offres public

De gré à gré

- Le représentant de la Ville — un agent d'approvisionnement ou un responsable chargé de solliciter une offre — convient des termes du devis et des conditions d'acquisition (prix, délai de livraison, etc.).
- Le principe de saine gestion ainsi que la transparence impliquent une demande de prix auprès de plus d'un fournisseur.
- Le représentant de la Ville dresse la liste des fournisseurs inscrits au fichier des fournisseurs de la Ville, qui répondent aux exigences décrites au devis. Il peut également entrer directement en contact avec des fournisseurs ou entrepreneurs ayant réalisé précédemment des contrats pour la Ville.
- Le représentant de la Ville entre en contact avec le ou les fournisseurs par le moyen qu'il juge le plus approprié (téléphone, télécopieur ou courriel).

Appel d'offres sur invitation

- Les documents d'appels d'offres sont envoyés par courriel à au moins deux (2) fournisseurs, idéalement inscrits au fichier des fournisseurs.
- Les documents d'appels d'offres décrivent entre autres :
 - le descriptif sommaire du bien à acquérir, du service requis ou des travaux à exécuter;
 - le lieu où la soumission doit être déposée;
 - l'heure et la date auxquelles les soumissions devront avoir été reçues;
 - le moment de l'ouverture des soumissions.

Appel d'offres public

Un avis public est publié :

- sur le site Internet du système électronique d'appels du gouvernement du Québec (SÉAO²);
- sur le site Internet de la Ville de Montréal;
- dans un journal diffusé quotidiennement sur le territoire de la Ville.

L'avis public comporte notamment :

- le descriptif sommaire du bien à acquérir, du service requis ou des travaux à exécuter;
- le lieu où la soumission doit être déposée;
- l'heure et la date auxquelles les soumissions devront avoir été reçues;
- le moment de l'ouverture des soumissions.

Ouverture des soumissions

- Toute personne intéressée peut assister à l'ouverture des soumissions.
- Dans le cas du mode d'adjudication à une (1) enveloppe, les noms de chacun des soumissionnaires et les montants de leurs soumissions respectives sont lus à voix haute.
- Dans le cas du mode d'adjudication à deux (2) enveloppes (qualité /prix) seuls les noms des soumissionnaires sont lus à voix haute.

Adjudication

Après analyse des soumissions reçues, les recommandations aux instances décisionnelles, tant administratives que politiques, sont soumises pour l'octroi du contrat au regard du soumissionnaire retenu. Les autres soumissionnaires peuvent en être informés.

Source :

http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/PRT_VDM_FR/MEDIA/DOCUMENTS/FAIRE_AFFAIRE_AVEC_LA_VILLE.PDF

REMERCIEMENTS

M. Arnaud Budka, directeur, Gestion des matières résiduelles, Ville de Montréal

Mme Laura Cliche, agente de développement, Transition écologique, Concertation Montréal

Mme Alicia Dufour, responsable des communications et affaires publiques, Jeune Chambre de commerce de Montréal

M. Dean Gauthier, directeur, Service de l’approvisionnement, Ville de Montréal

Mme Félixa Lareau, conseillère en planification, Bureau de la transition écologique et de la résilience, Ville de Montréal

M. Daniel Normandin, directeur, Institut de l’environnement, du développement durable et de l’économie circulaire (EDDEC)

Mme Melissa Stoia, directrice, Développement durable et économie circulaire, PME MTL Est-de-l’Île

Mme Paula Urra, cheffe de division, Contrôle des rejets industriels, Gestion des matières résiduelles, Ville de Montréal

Mme Cécile Vergier, commissaire au développement économique, Innovation sociale, Service du développement économique, Ville de Montréal

Mme Maureen Wilhelm-Blanc, conseillère en planification, Direction du développement du territoire et des études techniques, arrondissement du Plateau-Mont-Royal