Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 1er septembre 2021

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

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* - 1217157012

Conclure une entente-cadre avec la firme Astro extermination (9291-1130 Québec inc.) pour la fourniture d'un service d'exterminateur pour une période de 36 mois, avec possibilité de deux prolongations de 12 mois chacune, pour environ 400 immeubles et installations entretenus par le Service de la gestion et de la planification immobilière - Dépense totale de 248 390,85 $ taxes incluses (contrat: 215 992,04 $ + contingences : 32 398,81 $) - Appel d'offres public no 21-18720 (2 soumissionnaires)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles* - 1218501001

Accorder un contrat à la firme Vidolo Excavations Ltée, pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard - Dépense totale de 281 158,12 $, taxes incluses (contrat: 218 755 $ + contingences, Indexation, ajustement de carburant et taxes : 62 403,12 $) - Appel d'offres public 21-18639 - trois (3) soumissionnaires

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1215382012

Conclure une entente-cadre avec Pneus Métro inc. pour l'acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth, pour une période de trois (3) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune (Montant estimé de l'entente : 861 751,99 $, taxes incluses (contrat: 749 349,56 $ + contingences: 112 402,43 $)) - Appel d'offres public 21-18604 - (2 soumissionnaires)

20.004 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service des ressources humaines , Direction rémunération globale et systèmes d'information R.H.* - 1212942001

Exercer la première option de prolongation, et autoriser une dépense additionnelle approximative de 102 453,71 $, taxes incluses, pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour une période de 12 mois, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, dans le cadre du contrat accordé à 9248-5523 Québec inc. (DXP Postexperts) (CE 18 1440), majorant ainsi le montant total du contrat de 307 361,13 $ à 469 814,84 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.005 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM *Service du matériel roulant et des ateliers* - 1215382016

Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) Ltée, pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places - Dépense totale de 1 643 618,21 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18761 - (4 soumissionnaires)

20.006 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation* - 1217157009

Exercer la première option de prolongation de contrat pour le lot 5 pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022, et autoriser une dépense additionnelle totale de 52 940,56 $, taxes incluses (coût du contrat : 46 035,27 $ + contingences : 6 905,29 $), pour le service d'entretien d'équipements de transport vertical, dans le cadre du contrat accordé à la firme Ascenseurs Néoservices inc, (CE18 1437) majorant ainsi le montant total du contrat de 152 674,39 $ à 205 614,95 $ taxes et contingences incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.007 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Gestion immobilière et exploitation* - 1217157007

Exercer la première option de prolongation de contrat pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022 et autoriser une dépense additionnelle de 115 631,14 $, taxes incluses, pour le service d'entretien des génératrices d'urgence des lots 1 et 2, dans le cadre du contrat accordé à la firme les Entreprises électriques L.M. inc (CE18 1570), majorant ainsi le montant total du contrat de 333 466,72 $ à 449 097,86 $, taxes incluses

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.008 Contrat de services professionnels

CM *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1210154004

Accorder un contrat de gré à gré à l'OBNL Atelier Entremise, pour la réalisation d'un mandat de gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est, pour une durée visée de 36 mois, pour une somme maximale de 314 310,38 $, taxes incluses

20.009 Contrat de services professionnels

CG *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1217959003

Accorder un contrat à la firme Merlicht pour des services professionnels spécialisés en muséologie pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 172 211,57 $, taxes incluses (contrat : 149 749,19 $ + contingences : 22 462,38 $) - Appel d'offres public 21-18904 (3 soumissionnaires, 1 conforme)

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.010 Entente

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1217722005

Approuver le projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Fondation de l'Hôpital St. Mary's relativement aux conditions d'accueil du don d'une oeuvre d'art public à l'occasion du 100e anniversaire de la reconnaissance de la profession infirmière

20.011 Entente

CG *Service de l'urbanisme et de la mobilité* - 1218480002

Approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal (CG20 0685)

Compétence d'agglomération : Transport collectif des personnes

20.012 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1216025008

Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey), pour une période de 10 ans, à compter du 1er septembre 2021, les locaux 150, 175 et C-20 situés dans l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 10 077 pi 2, à des fins de restauration, pub, espace de brassage et boulangerie, moyennant un loyer total de 3 051 232,75 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail

20.013 Immeuble - Location

CM *Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1215978003

Accorder un prêt de local au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ, à titre gratuit, pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, jusqu'au 31 décembre 2026 / Approuver un projet de convention à cette fin / Le montant total de la subvention pour la durée de l'entente (5 ans) est de 175 000 $, avant taxes

20.014 Immeuble - Location

CM *Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports* - 1215978005

Approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant du TAZ entre la Ville de Montréal et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026/ Autoriser la réception de la somme évaluée à 37 366,90 $, taxes incluses à cette fin.

20.015 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1214069002

Approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises, situées au 2e étage, de l'immeuble localisé au 1 200 boulevard Saint-Laurent / Autoriser une dépense additionnelle de 4 789 066,33 $ taxes incluses pour couvrir les coûts des travaux d'aménagement

20.016 Immeuble - Location

CM *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1218042005

Approuver la convention de prolongation du bail par laquelle la Ville loue à Telus Communications Inc., pour une période additionnelle de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, ayant une superficie approximative de 525 m², constitué du lot 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et ce, pour un loyer total de 149 182 $, excluant les taxes

20.017 Subvention - Contribution financière

CE *Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements* - 1217883001

Accorder un soutien financier de 81 582 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues suite à l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2021

20.018 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1217956003

Accorder une contribution financière non récurrente de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal sur une période allant de 2021 à 2022 afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en œuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en œuvre du plan de relance en développement économique - phase 2 / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.019 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

20.020 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1218031002

Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir les trois premières années du projet Les Rendez-vous de l'Est / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.021 Subvention - Soutien financier avec convention

CE *Service de l'urbanisme et de la mobilité* - 1218514001

Accorder un soutien financier non récurrent de 12 500$ à l'organisme Vivre en ville dans le cadre du cinquième Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra les 6 et 7 octobre 2021 / Approuver le projet de convention à cet effet

20.022 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1218369003

Accorder deux (2) contributions financières non récurrentes totalisant 750 000 $ à la Société des arts technologiques pour la réalisation d'activités structurantes et la mise à niveau de ses équipements / Approuver deux (2) projets de conventions à cet effet

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

20.023 Subvention - Soutien financier avec convention

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1219151003

Accorder une contribution financière non-récurrente de 600 000 $ à MTL24/24 pour dynamiser le développement économique des nuits de la métropole sur une période de 3 ans, de 2021 à 2024/ Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.024 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

20.025 Autres affaires contractuelles

CG *Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat* - 1218927011

Accorder des prêts totalisant 1 100 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes du réseau PME MTL / En garantie de ces prêts, affecter la somme de 1 100 000 $ sur les surplus liés au transfert des CLD /Approuver les addenda aux Conventions de prêt et cessions de créances intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés / Approuver les addenda aux ententes de délégation intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés

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

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE *Service de la culture , Direction du développement culturel* - 1217722004

Autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour l'acquisition d'une œuvre d'art mural permanente au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural / Autoriser une dépense de 21 902,61 $, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet

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 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE *Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA* - 1216320006

Autoriser un virement budgétaire de 16,4 M $ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige

40 – Réglementation

40.001 Ordonnance - Autre sujet

CE *Service de l'habitation* - 1218146003

Édicter une ordonnance en vertu du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005) afin de modifier les loyers abordables et le coût des services fixés à l'annexe A

40.002 Règlement - Adoption

CE *Service de l'habitation* - 1217252005

Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du Comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), aux fins de l'exercice par la Ville de Montréal des pouvoirs aux fins de l'application du Règlement pour une métropole mixte (20-041)

40.003 Règlement - Adoption

CE *Direction générale , Cabinet du directeur général* - 1215330008

Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004) afin de mettre à jour l'annexe A

Compétence d'agglomération : Acte mixte

40.004 Règlement - Adoption

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1211179008

Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 15-082) / Bonifier de 696 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Commerce / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Commerce de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions

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

40.005 Règlement - Adoption

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1211179011

Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) / Bonifier de 770 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) / Financer le Programme par les crédits dédiés provenant de la prochaine entente avec le MEI de 2022 à 2024 et, à compter de 2025, par l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie

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

40.006 Règlement - Adoption

CG *Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques* - 1211179007

Adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) / Bonifier de 2 057 500 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Artère en chantier de 2022 à 2024 en fonction des nouvelles prévisions

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

40.007 Règlement - Emprunt

CG *Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets* - 1205843005

Adopter un règlement autorisant un emprunt de 160 000 $ afin de financer les travaux de construction d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement d'une intersection dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/ Autoroute 25

Compétence d'agglomération : Planification des déplacements dans l'agglomération

40.008 Règlement - Emprunt

CM *Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets* - 1205843010

Adopter un règlement autorisant un emprunt de 773 000 $ pour financer la construction d'un mur antibruit dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine

40.009 Règlement - Emprunt

CG *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics* - 1214750002

Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal

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

40.010 Toponymie

CM *Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de l'urbanisme* - 1214521010

(AJOUT) Nommer la place Oscar-Peterson dans l'espace central de l'avenue McGill College réaménagée, entre le boulevard De Maisonneuve Ouest et la rue Sainte-Catherine Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie

60 – Information

60.001 Dépôt

CE *Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières* - 1217903009

Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er juillet au 31 juillet 2021, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

60.002 Dépôt

CM *Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie* - 1219260001

Prendre acte du dépôt de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 de la Ville de Montréal

60.003 Dépôt

CM *Service du greffe* - 1210132006

Déposer le rapport d'activités 2020 du Comité Jacques-Viger

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 : 17
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM : 13
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG : 13

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.001

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217157012

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 :	Conclure une entente-cadre avec la firme Astro extermination (9291-1130 Québec inc.) pour la fourniture d'un service d'exterminateur pour une période de 36 mois, avec possibilité de deux prolongations de 12 mois chacune, pour environ 400 immeubles et installations entretenus par le Service de la gestion et de la planification immobilière. Dépense totale de 248 390,85 $ taxes incluses (contrat: 215 992,04 $ + contingences : 32 398,81 $). Appel d'offres public no 21-18720, (2 soumissionnaires)

Il est recommandé:
1. de conclure une entente-cadre avec Astro extermination (9291-1130 Québec inc.), plus bas soumissionnaire conforme, la fourniture d'un service d'exterminateur pour une période de 36 mois, avec possibilité de deux prolongations de 12 mois chacune, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 215 992,04 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18720;

2. d'autoriser une dépense de 32 398,81 $, taxes incluses, à titre de budget des contingences;

3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-08-05 09:08

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1217157012

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 :	Conclure une entente-cadre avec la firme Astro extermination (9291-1130 Québec inc.) pour la fourniture d'un service d'exterminateur pour une période de 36 mois, avec possibilité de deux prolongations de 12 mois chacune, pour environ 400 immeubles et installations entretenus par le Service de la gestion et de la planification immobilière. Dépense totale de 248 390,85 $ taxes incluses (contrat: 215 992,04 $ + contingences : 32 398,81 $). Appel d'offres public no 21-18720, (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) fait régulièrement recours à des services d'extermination pour les bâtiments et les installations dont il est responsable de l'entretien. Il s'agit principalement d'interventions visant à contrôler les populations de rongeurs nuisibles et d'insectes tel que les fourmis, les punaises et les blattes. Comme le SGPI ne dispose pas de l'expertise et de l'équipement nécessaire pour effectuer le contrôle des animaux nuisibles, il doit donc faire appel aux services d'entreprises privées pour ce type d'intervention.
Au cours des trois (3) dernières années, une entente-cadre avait été conclue avec un fournisseur afin d'offrir des services d'extermination sur appel, régulier ou d'urgence, pour plusieurs édifices de la Ville de Montréal. Cette nouvelle entente-cadre a été bonifiée en incluant des services de protection préventive mensuelle dans plusieurs édifices stratégiques. Ce type de service mensuel était auparavant couvert par des contrats en gré à gré avec divers fournisseurs.

Cette entente-cadre vise à exercer un meilleur contrôle sur les coûts et l'impact environnemental des activités d'extermination, tout en uniformisant les façons de faire du SGPI dans ce type d'activité.

Un appel d'offres public 21-18720, d'une durée de 33 jours francs, a été tenu du 26 mai au 29 juin 2021 et publié le 26 mai 2021 dans Le Journal de Montréal et SÉAO. Les soumissions reçues étant accompagnées d'un cautionnement de soumission, celles-ci sont valides pour une période de 180 jours, soit jusqu'au 26 décembre 2021.

Deux addendas ont été émis lors du processus d'appel d'offres.

N° addenda	Date	Portée
1	26 mai 2021	Correction de certains documents contractuels
2	8 juin 2021	Modification d'une clause au devis technique

Cette entente-cadre débute le 18 octobre 2021 et se terminera le 17 octobre 2024; elle comporte deux périodes de prolongation, de 12 mois chacune.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DA 2187157001 du 5 octobre 2018: Octroyer un contrat à la firme Citron Hygiène LP pour la fourniture d'un service d'extermination d'une durée de 3 ans. Ce contrat d'un coût de $100 028,25 taxes incluses, résulte de l'appel d'offres public no. 18-16577 (5 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Cette entente-cadre vise à offrir les services d'un exterminateur pour les édifices de la Ville de Montréal entretenus par le SGPI. Le fournisseur devra éliminer, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, tout animal qui aurait le potentiel d'affecter la santé publique, de nuire aux opérations ou d'endommager la propriété, tel que les rats, les souris, les blattes, les guêpes, les punaises de lit, les fourmis et autres insectes. Certains animaux sont exclus du contrat comme les ratons laveurs, les marmottes, les mouffettes, les écureuils, les chauves-souris et les oiseaux.
Dans un souci de respect de l'environnement et de minimiser les impacts de nos interventions sur la biodiversité, cette entente fait appel à un fournisseur de service qui a les compétences requises au niveau de la lutte antiparasitaire intégrée. Les programmes de lutte antiparasitaire intégrée utilisent une combinaison de facteurs biologiques, culturels, mécaniques et éducatifs, afin de maintenir les populations de ravageurs à un niveau minimal. En faisant usage de pesticides qu'en dernier recours, on opte pour une méthode plus respectueuse de l'environnement, tout en réduisant les dommages aux bâtiments ainsi que les désagréments pour les occupants et les utilisateurs des installations de la Ville de Montréal.

JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres public tenu par le Service de l'approvisionnement, quatre (4) entreprises se sont procuré les documents d'appel d'offres et deux (2) ont présenté des soumissions, soit 50 % d'entre elles :

- Astro extermination (9291-1130 Québec inc.)
- Exterminapro inc.

Pour les deux (2) entreprises n'ayant pas déposé de soumission, voici les motifs de désistement :
1 preneur de charge n'a pas répondu et l'autre fournisseur n'a pas la main d'oeuvre disponible.

Des deux (2) entreprises qui ont présenté une soumission, celle de la firme Astro extermination (9291-1130 Québec inc.) est la plus basse conforme.

Soumissions conformes	Prix soumis (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Astro extermination (9291-1130 Québec inc.)	215 992,04 $	32 398,81 $	248 390,85 $
Exterminapro inc.	285 466,83 $	42 820,02 $	328 286,85 $
Estimation	187 328,77 $	28 099,31 $	215 428,08 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) (la plus basse conforme – estimation) Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			28 663,27 $ 15,30%
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse ($) (deuxième plus basse conforme – plus basse) Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (%) ((deuxième plus basse conforme – plus basse) / plus basse) x 100			69 474,79 $ 32,17%

L'estimation des coûts de ce service a été réalisée par les professionnels internes au Service de la planification et de la gestion immobilière (SGPI) et est basée sur les coûts d'extermination des précédents contrats majorés, afin de refléter l'évolution des indices des prix à la consommation.

La raison de l'augmentation du prix du contrat actuel par rapport à l'ancien, s'explique par l'inclusion d'un service de protection préventive mensuel auprès de 28 bâtiments de la Ville de Montréal. Auparavant, ce type de service s'effectuait par petits contrats en gré à gré conclu avec plusieurs fournisseurs. En incluant le service de protection préventive mensuel dans un contrat d'extermination plus large, la Ville de Montréal s'assure d'un prix stable pour les 3 prochaines années, pour ce type de service.

Le coût de la plus basse soumission conforme est de 215 992,04 $ taxes incluses, soit 15,30% supérieur à l'estimation. Cet écart s'explique par une incertitude des coûts de la protection préventive mensuelle de plusieurs bâtiments de grande taille; ce type de service n'ayant jamais été inclus auparavant dans une entente-cadre.

La différence de 32,17% avec le deuxième plus bas soumissionnaire s'explique par une stratégie de prix agressive de la firme Astro Extermination afin d'obtenir le contrat, et ce entre autres, au niveau du taux horaire pour le service d'intervention régulière (60 $/hr vs 95 $/hr pour le 2e plus bas soumissionnaire).

La firme Astro extermination (9291-1130 Québec inc.) 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. Cette firme ne fait pas partie de la liste des entreprises à rendement insatisfaisant.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, une évaluation de risque a été effectuée par les professionnels du SGPI. Ce contrat ne présente pas de risque significatif.

Contingences
L'appel d'offres ne prévoyait pas de contingences au bordereau de prix, mais il est recommandé d'ajouter une somme maximale de 32 398,81 $ équivalant à 15 % de la valeur de la soumission, couvrant des situations imprévues.

Dépense totale
La dépense totale est donc de 248 390,85 $, soit la soumission d'Astro extermination (9291 -1130 Québec inc.) au montant de 215 992,04 $, plus des contingences de 32 398,81 $ (15 % de la soumission).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant total de 215 992,04 $, taxes incluses, couvre ainsi les besoins d'extermination pour la période du 18 octobre 2021 au 17 octobre 2024.

Fournisseur	2021 (3 mois)	2022	2023	2024 (9 mois)
Astro extermination (9291-1130 Québec inc.)	17 999,34 $	71 997,35 $	71 997,35 $	53 998,01 $

Le montant des contingences est de 32 398,81 $, ce qui représente 15 % du contrat.

Le coût total de cette entente-cadre est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Division de la gestion immobilière et de l'exploitation à contrat du SGPI. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

Les coûts des deux prolongations de 12 mois sont estimés à :

Première prolongation (2025): 73 437,29 $
Deuxième Prolongation (2026): 74 906,04 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l’atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030.
Ce dossier ne s’applique pas aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce que il n'y a pas d'impact sur les émissions de gaz à effet de serre et sur l'équité sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un report d'octroi, une interruption de service ou un refus d'octroyer le contrat pourrait compromettre la salubrité du bâtiment. Pour pallier à une telle interruption de service, 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.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact lié à la COVID-19

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)

CE: 1er septembre 2021
Début du contrat: 18 octobre 2021
Fin du contrat: 17 octobre 2024

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Badre Eddine SAKHI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Diane NGUYEN, Service des finances

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 438 925-1732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-13

Carole GUÉRIN
Chef de section - exploitation à contrats

Tél : 514 796-2043
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

François BUTEAU
Directeur Gestion immobilière et exploitation
Tél : 514-770-0667
Approuvé le : 2021-07-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-08-03

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *[Indiquez le numéro de dossier.]*
Unité administrative responsable : *[Indiquez l'unité administrative responsable.]*
Projet : *[Indiquez le nom du projet.]*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision***			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *En ayant recours à la lutte antiparasitaire intégrée pour les édifices entretenus par le Service de la gestion et de la planification immobilière, le fournisseur fera usage des pesticides qu'en dernier recours. Cela aura un impact positif sur la santé des occupants et des visiteurs, ainsi que sur la biodiversité –lorsque les interventions auront lieu à l'extérieur des bâtiments. Une utilisation moindre de pesticides entrainera une réduction des rejets de produits toxiques dans les égouts ou les eaux de lixiviats : une petite contribution certes, à l'amélioration de la qualité des eaux du St-Laurent mais un pas dans la bonne direction.*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		**x**	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		**x**	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		**x**	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		**x**	
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		**x**	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1217157012

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 :	Conclure une entente-cadre avec la firme Astro extermination (9291-1130 Québec inc.) pour la fourniture d'un service d'exterminateur pour une période de 36 mois, avec possibilité de deux prolongations de 12 mois chacune, pour environ 400 immeubles et installations entretenus par le Service de la gestion et de la planification immobilière. Dépense totale de 248 390,85 $ taxes incluses (contrat: 215 992,04 $ + contingences : 32 398,81 $). Appel d'offres public no 21-18720, (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

21-18720 Intervention.pdf 21-18720 TCP.pdf 21-18720 DetCah.pdf 21-18720 pv.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Badre Eddine SAKHI
Agent d'approvisionnement niv. 2
Tél : 514-872-4542

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-13

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens
Tél : (514) 872-5241
Division : Direction -Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18720 — No du GDD : 1217157012

Titre de l'appel d'offres : Service de lutte antiparasitaire intégrée (extermination)

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 26 - 5 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 29 - 6 - 2021

Ouverture faite le : 29 - 6 - 2021

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 8 - 6 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 33 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 4

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 50

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 26 - 12 - 2021

Date d'échéance révisée : 26 - 12 - 2021

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)	√	# Lot
(9291-1130 Québec inc. (Astro Extermination)	215 992,04 $	√	
Exterminapro inc.	285 466,83 $		

Information additionnelle

2 désistements : (1) pas de réponse, (1) manque de main d'oeuvre

Préparé par : Badre Eddine sakhi — Le 13 - 7 - 2021

Numéro d'appel d'offres	21-18720
Titre de l'appel d'offres	Service de lutte antiparasitaire intégrée (extermination)
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire

Description	Numéro d'item	Numéro d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	(9291-1130 Québec inc. (Astro Extermination)	Exterminapro inc.
GROUPE 1						
Service à court terme de lutte antiparasitaire intégrée. Le tout conformément aux présents documents d'appel d'offres		1	1 500	Heures	60,00 $	95,00 $
Service d'urgence de lutte antiparasitaire intégrée. Le tout conformément aux présents documents d'appel d'offres		2	150	Heures	80,00 $	195,00 $
				Sous total	102 000,00 $	171 750,00 $
				TPS	5 100,00 $	8 587,50 $
				TVQ	10 174,50 $	17 132,06 $
				MTTC	**117 274,50 $**	**197 469,56 $**

Description	#Item	# Ouvrage	Description bâtiment et adresse		tâches	Quantité prévisionnelle (A1)	Unité de mesure	(9291-1130 Québec inc. (Astro Extermination)		Exterminapro inc.	
GROUPE 2											
Protection préventive mensuelle	**1**	5	Marché Bonsecours	330 rue Saint-Paul Est	Service mensuel contre les fourmis, punaises,lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	200,00 $	7 200,00 $	175,00 $	6 300,00 $
	2	12	ÉDIFICE LUCIEN-SAULNIER	155 Rue Notre-Dame E	Service mensuel contre les fourmis, punaises,lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	175,00 $	6 300,00 $	85,00 $	3 060,00 $
	3	68	Chalet-restaurant LaFontaine	3933 Avenue du Parc-La Fontaine	Service mensuel (rongeurs)	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	50,00 $	1 800,00 $
	4	142	BIBLIO ET CENTRE COMMUNAUTAIRE CDN-NORD	6767 Chemin de la Côte-des-Neiges	Service mensuel contre les fourmis, punaises, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	65,00 $	2 340,00 $
	5	272	CENTRE D'HISTOIRE DE MONTRÉAL	335 Rue D'Youville	Service mensuel contre les rongeurs	36	Mois	70,00 $	2 520,00 $	60,00 $	2 160,00 $
	6	285	Gaston-Miron	1210 Rue Sherbrooke E	Service mensuel (blattes, rongeurs, lépismes et fourmis)	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	75,00 $	2 700,00 $
	7	321	Centre Récréatif RDP	7650 Boulevard Maurice-Duplessis	Service mensuel contre les fourmis, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	70,00 $	2 520,00 $
	8	454	3705 St-Patrick	3705 Rue Saint-Patrick	Service mensuel contre les fourmis, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	65,00 $	2 340,00 $
	9	891	PAVILLON LAFONTAINE	1301 Rue Sherbrooke E	Service mensuel contre les blattes et les rongeurs	36	Mois	70,00 $	2 520,00 $	65,00 $	2 340,00 $
	10	1033	CENTRE CULTUREL DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE	6400 Avenue de Monkland	Service mensuel contre les punaises, fourmis, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	89,00 $	3 204,00 $
	11	2390	CENTRE JEAN-CLAUDE MALÉPART	2633 rue Ontario Est	Service mensuel contre les punaises, fourmis, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	70,00 $	2 520,00 $	59,00 $	2 124,00 $
	12	2405	CENTRE MULTI-ETHNIQUE	3555 Rue Saint-Urbain	Service mensuel contre les fourmis, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	59,00 $	2 124,00 $
	13	2552	GARAGE DE LA COUR DARLINGTON	6960 Avenue de Darlington	Service mensuel contre les rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	59,00 $	2 124,00 $
	14	3114	Caserne 73	820 Rue Saint-Germain, St-Laurent	Service mensuel (blattes, rongeurs, lépismes et fourmis)	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	59,00 $	2 124,00 $
	15	3114	Cour municipale St-Laurent	1405 rue de l'Église, St-Laurent	Service mensuel (blattes, rongeurs, lépismes et fourmis)	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	59,00 $	2 124,00 $
	16	3115	Caserne 71	5500 Ch du Bois Franc, St-Laurent,	Service mensuel (blattes, rongeurs, lépismes et fourmis)	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	49,00 $	1 764,00 $

Numéro d'appel d'offres	21-18720
Titre de l'appel d'offres	Service de lutte antiparasitaire intégrée (extermination)
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire

Description	Numéro d'item	Numéro d'item		Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	(9291-1130 Québec inc. (Astro Extermination)	Exterminapro inc.			
GROUPE 2										
	17	3116	Caserne 72	2727 Boulevard Poirier, St-Laurent	Service mensuel (blattes, rongeurs, lépismes et fourmis)	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	49,00 $	1 764,00 $
	18	3687	Centre opérationnel Est (SPVM)	7700 Boulevard Langelier	Service mensuel (rongeurs, punaises)	36	Mois	85,00 $	3 060,00 $	80,00 $	2 880,00 $
	19	3688	Centre opérationnel sud (SPVM)	980 Rue Guy	Service mensuel (rongeurs, punaises)	36	Mois	80,00 $	2 880,00 $	80,00 $	2 880,00 $
	20	3685	CENTRE OPÉRATIONNEL NORD	855 Boulevard Crémazie E	Service mensuel (rongeurs, punaises)	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	77,00 $	2 772,00 $
	21	3686	CENTRE OPÉRATIONNEL OUEST (SLR)	2805 Boulevard Thimens (SLR)	Service mensuel (rongeurs, punaises)	36	Mois	75,00 $	2 700,00 $	77,00 $	2 772,00 $
	22	8609	BIBLIO/MAISON CULTURE PLATEAU MONT-ROYAL	465 Avenue du Mont-Royal E	Service mensuel contre les punaises	36	Mois	70,00 $	2 520,00 $	85,00 $	3 060,00 $
	23	8647	CENTRE COMMUNAUTAIRE DE MERCIER EST	7958 Rue Hochelaga	Service mensuel contre les fourmis, lépismes, blattes et rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	52,00 $	1 872,00 $
	24	8662	Maison de la Culture Janine-Suto	2550 Rue Ontario E	Service mensuel contre les fourmis, punaises,lépismes,blattes et rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	75,00 $	2 700,00 $
	25	8741	GARAGE DE LA COUR RIVIÈRE-DES-PRAIRIES	9255 Boulevard Henri-Bourassa E	Service mensuel contre les rongeurs	36	Mois	60,00 $	2 160,00 $	59,00 $	2 124,00 $
	26	8742	C.COMM., BIBLIO - POL.W.HINGSTON	421 Rue Saint-Roch	Service mensuel contre les rongeurs et punaises	36	Mois	100,00 $	3 600,00 $	59,00 $	2 124,00 $
									Sous total	73 620,00 $	66 096,00 $
									TPS	3 681,00 $	3 304,80 $
									TVQ	7 343,60 $	6 593,08 $
									MTTC	84 644,60 $	75 993,88 $

Description	#Item	# Ouvrage	Description bâtiment et adresse		tâches	Quantité prévisionnelle (A1)	Unité de mesure	(9291-1130 Québec inc. (Astro Extermination)	Exterminapro inc.
GROUPE 3									
Protection préventive Bimensuelle (2 fois par mois)	1	2	Cour municipale	775 rue Gosford	Service Bimensuel contre les rongeurs et punaises	36	Mois	120,00 $	150,00 $
	2	1303	MAISON-MÈRE RELIGIEUSES HOSPITALIÈRES	245 Avenue des Pins Ouest	Service Bimensuel contre les rongeurs	36	Mois	220,00 $	140,00 $
							Sous total	12 240,00 $	10 440,00 $
							TPS	612,00 $	522,00 $
							TVQ	1 220,94 $	1 041,39 $
							MTTC	14 072,94 $	12 003,39 $
						Total (tx incluses groupe 1,2 et 3)		**215 992,04 $**	**285 466,83 $**

Analyse administrative des soumissionnaires (2)		(9291-1130 Québec inc. (Astro Extermination)	Exterminapro inc.
	Requis		
	FS	1169595320	1173965451
	seao	1169595320	1173965451
Date d'immatriculation		2013-11-06	2018-09-17
Nombre d'année d'expérience	**2021-06-29**	7,6	2,8
Signature	Oui	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises	Oui	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui	Conforme	Conforme
Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»	Oui	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»	Oui	Conforme	Conforme
Vérification dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	Oui	Non inscrit	Non inscrit
Validation de conformité - CNESST	Oui	Conforme	Conforme
Cautionnement soumission	Oui	Chèque (4 320.00$) 354163691	Chèque (5 738,31$) 61336206

Non-conforme
Correction - Erreur de calcul
Plus bas soumissionnaire conforme
Liste des firmes à rendement insatisfisant

Vérifié par : Badre Sakhi **Date :** 5 juillet 2021

4 preneurs cahier des charges	
2 soumissionnaires	
Nombre Désistement	Raison
1	manque de main d'oeuvre
1	pas de réponse

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.002

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218501001

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
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Vidolo Excavations Ltée, pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard - Dépense totale de 281 158,12 $, taxes incluses (contrat: 218 755 $ + contingences, Indexation, ajustement de carburant et taxes : 62 403,12 $) - Appel d'offres public 21-18639 - trois (3) soumissionnaires

Il est recommandé de :
1 - d'accorder à la firme Vidolo Excavations Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, pour une période de 26 mois, un contrat pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard pour la somme maximale de 218 755 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18639;
2 - d'autoriser une dépense de 62 403,12 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences,indexation, ajustement de carburant et taxes;
3- de procéder à une évaluation du rendement de Vidolo Excavations ltée.;
4 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centrale.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-08-20 12:09

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218501001**
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
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Vidolo Excavations Ltée, pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard - Dépense totale de 281 158,12 $, taxes incluses (contrat: 218 755 $ + contingences, Indexation, ajustement de carburant et taxes : 62 403,12 $) - Appel d'offres public 21-18639 - trois (3) soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2015, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, la compétence à l'égard de l'enlèvement, du transport et du dépôt des matières résiduelles provenant des arrondissements relève du Conseil municipal de la Ville de Montréal (CM18 1525). C'est dans ce cadre de gouvernance qu'il revient au Service de l'environnement la responsabilité de faire renouveler les contrats de fourniture et de transport de conteneurs de matières résiduelles pour les arrondissements de Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard, dont les contrats auprès de différents fournisseurs viennent à échéance le 31 août 2021.
En octobre 2019, la Ville de Montréal octroyait , par l'entremise du Conseil municipal (CM19 1132) et du Comité exécutif (CE19 1621), 17 contrats à quatre (4) entreprises (EBI Montréal inc., Excavation Vidolo Ltée., GFL Environmental inc. et TTI Environnement inc.) pour le service de fourniture et de transport de conteneurs de matières résiduelles dans des arrondissements de la Ville de Montréal, du 1er novembre 2019 au 31 octobre 2023 (appel d'offres (AO) 19-17817 - 48 mois). Or, en une année approximativement, les quantités prévues pour les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie et Saint-Léonard ont été épuisées, et le seront dès septembre pour l'arrondissement Saint-Laurent. Cet épuisement précipité s'explique pour les raisons suivantes :

- Pour l'arrondissement Saint-Léonard, ce dernier a demandé en début de contrat une augmentation du nombre de conteneurs quatre (4) verges cubes (deux (2) à sept (7)) et de la fréquence de collecte de ceux-ci ce qui a eu pour effet d'épuiser prématurément les quantités au contrat;

- Pour l'arrondissement Rosemont-La Petite-Patrie, l'épuisement des quantités s'explique par un nombre élevé de transports de conteneurs de bois alors que ce besoin (transport de bois) n'avait pas été défini lors de l'évaluation des besoins initialement.

Pour l'arrondissement Saint-Laurent, les quantités prévues au contrat seront épuisées au mois de septembre 2021. Cette situation découle d'une erreur lors du processus d'évaluation des besoins.

Les quantités aux contrats des arrondissements Saint-Léonard et Rosemont-La Petite-Patrie étant épuisées, cela a mené le Service de l'environnement à solliciter le marché afin d'octroyer un contrat de type gré à gré pour maintenir le service de fourniture et transport de conteneurs pour une durée de cinq (5) mois (du 1er décembre 2020 au 30 avril 2021, avec l'option de prolongation d'un (1) mois) le temps de réviser les besoins et préparer un appel d'offres public. Un (1) contrat gré à gré supplémentaire a été requis pour couvrir la période du 21 juin au 31 août 2021 a été nécessaire afin de maintenir le service jusqu'au 1er septembre 2021, soit jusqu'à la date projetée de début du contrat d'une durée de 26 mois qui l'objet du présent sommaire décisionnel.

Le présent sommaire décisionnel vise l'octroi d'un contrat qui a pour objectif d'assurer la poursuite des opérations des transports de conteneurs de matières résiduelles des trois (3) arrondissements concernés et combler les besoins supplémentaires en terme de transport exprimés par les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie et Saint-Léonard. À cet effet, un processus d'octroi de contrat a été entamé avec la mise en marché d'un appel d'offres, lancé le 26 mai 2021 (AO 21-18639) pour couvrir les besoins estimés jusqu'au 31 octobre 2023, date d'échéance des contrats octroyés en 2019 dans le cadre de l'AO 19-17817. Cet arrimage permettra à la Ville de revoir sa stratégie d'approvisionnement et consolider l'ensemble de ses besoins pour l'ensemble des arrondissements lors d'une prochaine sollicitation du marché. Dans le cadre de la révision et l'estimation des besoins, le Service de l'environnement a consulté chacun des trois (3) arrondissements concernés.

Selon les modalités d'adjudication prévues, l'octroi du contrat s'effectue selon le principe du plus bas soumissionnaire conforme. Le contrat est attribué à un seul soumissionnaire et vise à combler les besoins de trois (3) arrondissements. Pour deux (2) arrondissements, Rosemont-La Petite Patrie et Saint-Léonard, des items étaient en option, au choix de la Ville. Ces items n'ont pas été retenus après une validation supplémentaire des besoins auprès des arrondissements concernés. Cependant, le montant prévu en contingence pourra subvenir aux demandes pour octroyer certaines options au besoin.

Le processus d'appel d'offres s'est déroulé comme suit :

· L'appel d'offres public N° 21-18639 a été lancé le mercredi 26 mai 2021.
· L'appel d'offres a été publié dans le SEAO ainsi que dans le Journal de Montréal.
· Les soumissions ont été ouvertes le jeudi 17 juin 2021 laissant ainsi aux soumissionnaires 21 jours pour préparer leur dossier.
· Les soumissions ont un délai de validité de cent-quatre-vingts (180) jours calendrier.
· Un addenda a été émis le 2 juin 2021, afin de répondre à une question d'un soumissionnaire et de réduire le pourcentage de la garantie de soumission à 2 % (au lieu de 5%)
· Il y a eu six (6) preneurs de cahier de charges, dont trois (3) ont déposé une soumission.

· Toutes les soumissions ont été jugées conformes et aucune soumission n'a été rejetée.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 1132 – 22 octobre 2019 - Accorder sept contrats à GFL Environnemental inc. et un contrat à Excavation Vidolo Ltée pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles, pour une période de 48 mois - Dépense totale de 2 232 587 $, taxes incluses - Appel d'offres public 19-17817 (4 soum.) / Autoriser un ajustement récurrent à la base budgétaire du Service de l'environnement de 257 335,41 $ en 2020, de 277 577,62 $ en 2021, de 298 631,89 $ en 2022 et de 320 542,78 $ en 2023.
CE19 1621 - 16 octobre 2019 - Accorder sept (7) contrats à TTI Environnement inc. pour un montant total de 1 367911 $ taxes incluses, et deux (2) contrats à EBI Montréal inc. pour un montant total de 77 665 $ taxes incluses, pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles de cours de voirie, pour une période de 48 mois, pour les sommes maximales en regard de chacune d'elles, ou jusqu'à l'épuisement des crédits alloués, conformément aux documents de l'appel d'offres public 19-17817.

CE18 0498 - 4 avril 2018 - Accorder à Transport Mélimax inc, plus bas soumissionnaire conforme, deux contrats pour la fourniture et le transport de conteneurs pour une durée de 19 mois, pour les arrondissements Le Plateau Mont-Royal et Villeray–St-Michel–Parc-Extension pour un montant respectif de 155 105,47 $ et 158 623,54 $, montant total de 313 729,01 $ taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16710.

CE17 1504 - 30 août 2017 - Autoriser l'option de prolongation de 12 mois prévue au contrat pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, pour une somme maximale de 44 789,48 $, taxes incluses, dans le cadre du contrat accordé à Transport Mélimax inc. (CE15 0952), majorant ainsi le montant total du contrat de 113 673,48 $, à 158 462,96 $, taxes incluses.

CE16 1804 - 16 novembre 2016 **-** Accorder aux firmes aux firmes TTI Environnement Inc. et Vidolo Excavation Ltée, plus bas soumissionnaires conformes, un contrat pour la fourniture et le transport de conteneurs pour cinq arrondissements (Anjou, Pierrefonds-Roxboro, Outremont, Rosemont-La Petite-Patrie et Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce), au prix de leurs soumissions, pour une période de trente-quatre mois ou jusqu'à l'épuisement des crédits alloués, avec une option de renouvellement d'une durée d'un an, pour la somme maximale de 645 647,02 $ toutes taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 16-15484.

CM15 10-87 - 21 septembre 2015 **-** Accorder un contrat à Mélimax Transport inc. pour la fourniture et le transport de conteneurs pour six arrondissements pour une période approximative de quarante-sept mois, comprenant une option de renouvellement d'une durée d'un an, pour une somme maximale de 555 686 $, taxes incluses - Appel d'offres public 15-14391.

DESCRIPTION

Sous la compétence du Comité exécutif, autoriser l'octroi d'un contrat de 26 mois pour la fourniture et le transport de conteneurs de type transroulier ou « roll-off », de 40 verges cube, pour le transport de matières résiduelles provenant des arrondissements Rosemont-La Petit-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard vers des lieux de livraison déterminés par la Ville, selon le type de matières résiduelles (élimination d'ordures ménagères, valorisation du bois, valorisation de résidus verts, valorisation de résidus de construction de rénovation et de démolition et encombrants, etc.).
Le transport s'effectue à l'aide de camions transrouliers avec châssis basculant (communément appelé « roll-off »). L'entreprise doit fournir tout le matériel, la main-d'œuvre, la supervision et les équipements nécessaires pour la durée du contrat. Le contrat prévoit la possibilité d'être prolongé pour une période d'un an (12 mois).

Le traitement des matières transportées fait l'objet de contrats distincts octroyés par l'agglomération de Montréal.

JUSTIFICATION

Suite à l'appel d'offres public N° 21-18639, il y a eu six (6) preneurs de cahier de charges dont trois ont déposé une soumission (50 %).
Le présent sommaire concerne l'octroi d'un (1) contrat pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles récupérées dans trois (3) arrondissements. Ce contrat est nécessaire pour:
· assurer la continuité des activités de fourniture et de transport de conteneurs de matières résiduelles par transroulier des trois (3) arrondissements concernées;
· pourvoir l'arrondissement Saint-Laurent des services nécessaires reflétant les besoins réels en matière de transport de conteneurs corrigeant ainsi l'évaluation sous-estimée effectuée pour le contrat 19-17817 ayant menée à un épuisement hâtif des sommes allouées pour ce contrat;
· arrimer l'échéance de ce contrat desservant les trois (3) arrondissements avec la fin des contrats octroyés en 2019 dans l'optique de renouveler l'offre de services pour l'ensemble des arrondissements.

Voici les résultats du processus d'appel d'offres et de comparaison avec l'estimation interne:

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS SANS LES ITEMS EN OPTION** (taxes incluses)	**PRIX SOUMIS AVEC TOUS LES ITEMS** (taxes incluses)
Vidolo Excavations Ltée	**251 513,56 $**	434 180,09 $
EBI Montréal Inc.	305 689,78 $	521 296,65 $
GFL Environmental Inc.	423 332,20$	734 310,83 $
Dernière estimation réalisée ($)	311 352,30 $	540 873 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) Voici la formule : (la plus basse conforme - estimation)	(59 839 $)	(106 693 $)
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) Voici la formule : ((la plus basse - l'estimation) / estimation x 100)	(19,2%)	(19,7%)
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) Voici la formule : (la deuxième plus basse - la plus basse)	54 176,22 $	87 116,56 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) Voici la formule : ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse x 100)	21,5%	16,7%

Estimation du professionnel
L'estimation a été réalisée par les professionnels du Service de l'environnement et a été établie en tenant compte des soumissions obtenues pour les mêmes types de travaux lors de l'A/O 19-17817. L'écart entre l'estimation des professionnels et le prix soumis sans les items en option par le plus bas soumissionnaire conforme est de 19,2% (inférieure). Le

deuxième soumissionnaire, EBI Montréal Inc., a proposé une offre à près de 1,8% inférieure à l'estimation. La moyenne des trois (3) offres de services conformes est à près de 4,7% supérieure à l'estimation des professionnels. L'écart-type est de 87 841,19 $ démontrant la disparité des prix soumis par les soumissionnaires conformes.

Les facteurs suivants peuvent expliquer cet écart entre le plus bas soumissionnaire et l'estimation:
- le soumissionnaire a présenté une structure de prix similaire à sa soumission de l'appel d'offres 19-17817 sans majoration de prix;
- la structure de l'appel d'offres A/O 21-18639 regroupe une quantité de transports de conteneurs plus élevée permettant d'optimiser les opérations de transports avec d'autres ententes contractuelles.

Conformité de l'adjudicataire
Après vérifications, l'entreprise Vidolo Excavations Ltée. n'avait pas à démontrer qu'elle dispose de l'attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) considérant la valeur du contrat octroyé. Cette entreprise ne se retrouve pas au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ni sur la Liste des fournisseurs à rendement insatisfaisant (LFRI).

Évaluation du rendement des adjudicataires

En vertu de l'article 5.2 de l'encadrement administratifs C-OG-APP-D-21-001, une évaluation de risque a été effectuée pour le contrat NO 21-18639 tel qu'exigée dans les conditions d'une évaluation de rendement pour un contrat d'un montant de la dépense inférieur à 500 000 $. Le résultat de l'évaluation de risque permet de confirmer que les conditions ne justifient pas la réalisation obligatoire de l'évaluation du rendement de l'adjudicataire à la fin du contrat. Toutefois, l'article 11.06 du contrat NO 21-18639 stipule qu'une évaluation de rendement de l'adjudicataire sera réalisée à la fin du contrat, en respectant les dispositions concernant l'évaluation du rendement prévues à l'article 573 de la Loi sur les citées et villes (RLRQ, chapitre C-19), ce qui permettra à la Ville de procéder en cas de nécessité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce contrat est d’une durée de 26 mois qui s’étendra sur une période de trois (3) années financières. Les options présentes dans l'appel d'offres n'ont pas été retenues.
Le coût total du contrat s’élèvera à 281 158,12 $ incluant les taxes, la contingence de 10%, les indexations annuelles au coût de la vie et les ajustements des prix du carburant. La répartition du coût est présentée comme suit :

Période	**2021 (4 mois)**	**2022 (12 mois)**	**2023 (10 mois)**	**Total**
Montant du contrat	33 654,62 $	100 963,85 $	84 136,54 $	218 755,00 $
Contingence, Indexation, ajustement de carburant et taxes	8 909,21 $	28 414,35 $	25 079,54 $	62 403,12 $
Grand total - taxes incluses	**42 563,83 $**	**129 378,20 $**	**109 216,08 $**	**281 158,12 $**

Pour plus de détail, voir le calcul dans la pièce jointe ‘Aspects financiers AO 21-18639v1'.

Sur la base des prix soumis par le plus soumissionnaire, Vidolo Excavations Ltée, l'estimation du montant de la prolongation de 12 mois est de 115 775 $ taxes incluses.

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l'environnement et sera entièrement assumé par la Ville centre.

MONTRÉAL 2030

Montréal 2030, le premier plan stratégique mis en place par la Ville de Montréal, a pour objectif d'accroître la cohérence d'ensemble et l'impact des actions et décisions municipales pour les 10 prochaines années, et ce, de manière à offrir aux citoyennes et citoyens des services municipaux de qualité. La réussite de Montréal 2030 reposera, notamment, sur la capacité de l'administration à évaluer et à augmenter la valeur stratégique des initiatives en fonction des 20 priorités Montréal 2030 et des quatre orientations incontournables que sont : 1. la transition écologique; 2. la solidarité, l'inclusion et l'équité; 3. la démocratie et la participation; et 4. l'innovation et la créativité.
Voir la grille d'analyse Montréal 2030 en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les contrats actuels de fourniture et de transport de conteneurs approchant leur fin, pour les arrondissements concernés, il est nécessaire d'octroyer de nouveaux contrats. Un manque de conteneurs dans une cours de voirie aurait un impact sur les opérations quotidiennes qui permettent aux arrondissements de s'acquitter de leurs obligations de salubrités et de propreté ainsi que d'atteinte des objectifs de détournement de l'enfouissement des matières résiduelles édictées dans le cadre du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal (PDGMR) 2020-2025.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les services de gestion des matières résiduelles sont, depuis le début de la pandémie associé à la COVID -19, considérés comme des activités prioritaires et services jugés essentiels :
· Services de collecte et d'élimination des déchets
· Services de collecte et de tri des matières recyclables
· Services de collecte et de traitement des matières dangereuses
· Services de collecte et traitement de matières organiques, incluant le vidage de fosses septiques
· Services de collecte et traitement des déchets biomédicaux
· Entreprises de gestion parasitaire (pour le contrôle des puces de lit, rats et souris notamment)
Dans ce contexte de pandémie relié à la COVID-19, la poursuite des activités prioritaires doit se faire en cohérence avec les recommandations spécifiques développées par les autorités de la santé publique et de santé et sécurité au travail compétentes.
Les entreprises spécialisées dans la collecte et le transport des ordures ménagères ont mis en place plusieurs mesures préventives afin de protéger la santé de leurs employés, tout en maintenant la prestation de services.

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)

Comité exécutif : 1er septembre 2021
Début du contrat : 1er septembre 2021
Fin du contrat : 31 octobre 2023

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 (Patricia SANCHEZ)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Patrice P BLANCHETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Hugues KYONGO M'NYAMPARA, Service de l'approvisionnement
Jeanne PARISEAU, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Martin ROCHON
Agent de recherche

Tél : 438-828-7682
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-21

Frédéric SAINT-MLEUX
chef de section - opérations gmr

Tél : 514-258-0429
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
Directeur de la gestion des matières résiduelles
Tél : 514 868-8765
Approuvé le : 2021-08-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
Directeur
Tél : 514 872-7540
Approuvé le : 2021-08-20

Année	2021	2022	2023	Total
Conteneurs cours de voirie	38 694.39 $	117 616.54 $	99 287.35 $	255 598 $
Contingences (10%)	3 869.44 $	11 761.65 $	9 928.73 $	25 560 $
Total taxes incluses	**42 564 $**	**129 378 $**	**109 216 $**	**281 158 $**

Service de l'environnement

Coût des contrats pour la fourniture et le transport de conteneurs pour des cours de voirie - 2021 - 2023

GDD: 1218501001

			2021	2022	2023	Total
Soumissionnaire	**Arrondissement**	**Montant avant taxes**	**4 mois**	**12 mois**	**10 mois**	**26 mois**
Vidolo Excavations Ltée	Rosemont-La-Petite-Patrie	106 190.00 $	16 336.92 $	49 010.77 $	40 842.31 $	106 190.00 $
	Saint-Laurent	100 145.00 $	15 406.92 $	46 220.77 $	38 517.31 $	100 145.00 $
	Saint-Léonard	12 420.00 $	1 910.77 $	5 732.31 $	4 776.92 $	12 420.00 $
	Sous-total	**218 755.00 $**	**33 654.62 $**	**100 963.85 $**	**84 136.54 $**	**218 755.00 $**
	Indexation (1)			572.13 $	1 576.21 $	2 148.34 $
	Ajustement de carburant (2)			761.52 $	642.85 $	1 404.37 $
	Total contrat, indexation et ajustement de carburant- avant taxes		**33 654.62 $**	**102 297.49 $**	**86 355.60 $**	**222 307.71 $**
	Total contrat, indexation et ajustement de carburant - taxes incluses		**38 694.39 $**	**117 616.54 $**	**99 287.35 $**	**255 598.29 $**
	Contingence avant taxes	10%	**3 365.46 $**	**10 229.75 $**	**8 635.56 $**	**22 230.77 $**
	Contingence - taxes incluses		**3 869.44 $**	**11 761.65 $**	**9 928.73 $**	**25 559.83 $**
	Grand total - avant taxes		**37 020.08 $**	**112 527.24 $**	**94 991.16 $**	**244 538.48 $**
	Grand total - taxes incluses		**42 563.83 $**	**129 378.20 $**	**109 216.08 $**	**281 158.12 $**
	Grand total - taxe nette		**38 866.45 $**	**118 139.54 $**	**99 728.84 $**	**256 734.84 $**

1) Le coût annuel des transports sera ajusté à 85 % en fonction de l'indice des prix à la consommation (IPC) estimée à 2%

2) Les coût annuel des transport sera ajusté à 15% en fonction de la flutuaction du prix de carburant.

3) La variation du prix de carburant est estimé à 5 % par année.

4) Le prix sera ferme jusqu'au 1er septembre 2022.

5) L'ajustement de la base budgétaire est demandé pour une année comptète pour l'année 2023

Imputation comptable

2101.0010000.103314.04381.54503.014405.0000.000000.000000.00000.00000

PRIX DU CONTRAT				
Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme				
Soumissions conformes (taxes incluses)	**Collecte et transport de conteneurs dans 3 arrondissisements (sans les items en option)**	**Collecte et transport de conteneurs dans 3 arrondissisements (tous les items inclus**	**Prolongation 12 mois**	**Total (taxes incluses)**
Vidolo Excavations Ltée	251 513.56 $	434 180.09 $	200 390.81 $	634 571 $
EBI Montréal Inc.	305 689.78 $	521 296.65 $	240 598.45 $	761 895 $
GFL Environmental Inc.	423 332.20 $	734 310.83 $	338 912.69 $	1 073 224 $
Estimation des professionnels internes ($)	311 352 $	540 873 $	249 266 $	790 140 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues (total du coût des soumissions conformes reçues/nombre de soumissions)	326 845 $	563 263 $	259 967 $	823 230 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((Coût moyen des soumissions conformes-la plus basse)/la plus basse x 100)	30%	30%	30%	30%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute - la plus basse)	171 819 $	300 131 $	138 522 $	438 653 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute - la plus basse conforme) / la plus basse x 100)	68%	69%	69%	69%
Écart entre l'estimation des professionnels ($) et la plus basse conforme (la plus basse conforme - estimation)	(59 839) $	(106 693) $	(48 876) $	(155 569) $
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme (%) ((la plus basse - l'estimation) / estimation x 100)	-19.2%	-20%	-20%	-20%
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse ($) (la deuxième plus basse - la plus basse)	54 176.22 $	87 116.56 $	40 207.64 $	127 324.20 $
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse x 100)	21.5%	20%	20%	20%

PRIX DU CONTRAT

Contrat octroyé au plus bas soumissionnaire conforme

Soumissions conformes	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)
Vidolo Excavations Ltée	434 180.09 $
EBI Montréal Inc.	521 296.65 $
GFL Environmental Inc.	734 310.83 $
Estimation des professionnels internes ($)	540 873 $
Coût moyen des soumissions conformes reçues (total du coût des soumissions conformes reçues/nombre de soumissions)	563 263 $
Écart entre la moyenne et la plus basse conforme (%) ((Coût moyen des soumissions conformes-la plus basse)/la plus basse x 100)	29.7%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme ($) (la plus haute - la plus basse)	300 131 $
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%) ((la plus haute - la plus basse conforme) / la plus basse x 100)	69.1%
Écart entre l'estimation des professionnels ($) et la plus basse conforme (la plus basse conforme - estimation)	(106 693) $
Écart entre l'estimation des professionnels et la plus basse conforme (%) ((la plus basse - l'estimation) / estimation x 100)	-19.7%
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse ($) (la deuxième plus basse - la plus basse)	87 116.56 $
Écart entre la plus basse et la deuxième plus basse (%) ((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse x 100)	16.7%

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218501001*
Unité administrative responsable : *Service de l'environnement, Direction de la gestion des matières résiduelles, Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles*
Projet : *AO 21-18639*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	x		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

I. *Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles.*
II. *Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;*

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Zéro déchet

Assurer et maintenir le transport de matières résiduelles vers des lieux de valorisation.

Réduire des émissions de GES

Informer le marché des intentions/orientation de la Ville en matière de performance environnementale en vue de le faire évoluer vers des pratiques plus écologiques. À cet effet les soumissionnaires ont été informés que la Ville prévoit exiger dans le cadre de ses prochains appels d'offres :

- *un inventaire annuel des émissions de GES des activités de collecte et de transport des matières résiduelles;*
- *un projet de réduction des émissions de GES des activités de collecte et de transport des matières résiduelles réalisées pour la Ville de Montréal;*
- *l'acquisition de véhicules et machineries sans émissions de GES ou à faibles émissions de GES par rapport à ceux à alimentés par des carburants d'origine fossile;*
- *l'installation de systèmes d'envoi de données en lien avec la collecte (ex. consommation de carburant, localisation, vitesse, poids du chargement).*

Il fut demandé à cet effet aux soumissionnaires de compléter un formulaire « Réduction des GES ».

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**x**		**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		**x**	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		**x**	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		**x**	
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		**x**	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**x**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1218501001

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 contrat à la firme Vidolo Excavations Ltée, pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard - Dépense totale de 281 158,12 $, taxes incluses (contrat: 218 755 $ + contingences, Indexation, ajustement de carburant et taxes : 62 403,12 $) - Appel d'offres public 21-18639 - trois (3) soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

21-18639 intervention.pdf
21-18639_TCP (sans 1.2 et 3.2).pdf
21-18639 SEAO__Liste des commandes.pdf
21-18639 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patrice P BLANCHETTE
Agent d'approvisionnement niv.2
Tél : 514-872-5514

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-19

Richard DAGENAIS
Chef de section app. strat. en biens
Tél : 514-872-2608
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18639

No du GDD : 1218501001

Titre de l'appel d'offres : Fourniture et transport de conteneurs de type transroulier (« roll-off ») pour les arrondissements Rosemont La-Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 26 - 5 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 17 - 6 - 2021

Ouverture faite le : 17 - 6 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 1

Date du dernier addenda émis : 2 - 6 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 21 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 6

Nbre de soumissions reçues : 3

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 50

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 14 - 12 - 2021

Date d'échéance révisée : 14 - 12 - 2021

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)	√	# Lot
VIDOLO Excavations Ltée	251 513,56 $	√	
GFL Environmental inc.	305 689,78 $		
EBI Montréal inc.	423 332,20 $		

Information additionnelle

Veuillez noter que les items 1.2 et 3.2 n'ont pas été retenus.

Aucun retour pour les raisons des désistements.

Préparé par : Patrice Blanchette

Le 19 - 8 - 2021

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
21-18639

Agent d'approvisionnement
Patrice Blanchette

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
VIDOLO Excavations Ltée									
	0	Arrondissement de Rosemont - La-Petite-Patrie	1.1	Ordures ménagères: Recyclage Notre-Dame	240	unitaire	204,00 $	48 960,00 $	56 291,76 $
				Résidus verts: CESM	5	unitaire	194,00 $	970,00 $	1 115,26 $
					290	unitaire	194,00 $	56 260,00 $	64 684,94 $
		Arrondissement de Saint-Laurent	2	Résidus verts: CESM	40	unitaire	212,00 $	8 480,00 $	9 749,88 $
				Ordures ménagères: Waste Management	210	unitaire	219,00 $	45 990,00 $	52 877,00 $
				Bois: Muti-Recyclage SD	105	unitaire	207,00 $	21 735,00 $	24 989,82 $
				CRD et encombrants: Matrec	105	unitaire	228,00 $	23 940,00 $	27 525,02 $
		Arrondissement de Saint-Léonard	3.1	Ordures ménagères: Recyclage Notre-Dame	60	unitaire	207,00 $	12 420,00 $	14 279,90 $
Total (VIDOLO Excavations Ltée)								**218 755,00 $**	**251 513,56 $**
EBI Montréal inc.									
	0	Arrondissement de Rosemont - La-Petite-Patrie	1.1	Ordures ménagères: Recyclage Notre-Dame	240	unitaire	245,00 $	58 800,00 $	67 605,30 $
				Résidus verts: CESM	5	unitaire	245,00 $	1 225,00 $	1 408,44 $
					290	unitaire	245,00 $	71 050,00 $	81 689,74 $
		Arrondissement de Saint-Laurent	2	Résidus verts: CESM	40	unitaire	265,00 $	10 600,00 $	12 187,35 $
				Ordures ménagères: Waste Management	210	unitaire	265,00 $	55 650,00 $	63 983,59 $
				Bois: Muti-Recyclage SD	105	unitaire	265,00 $	27 825,00 $	31 991,79 $
				CRD et encombrants: Matrec	105	unitaire	265,00 $	27 825,00 $	31 991,79 $
		Arrondissement de Saint-Léonard	3.1	Ordures ménagères: Recyclage Notre-Dame	60	unitaire	215,00 $	12 900,00 $	14 831,78 $

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

Montréal

Tableau comparatif des prix

No de l'appel d'offres
21-18639

Agent d'approvisionnement
Patrice Blanchette

Conformité	Oui

Soumissionnaires	Num. du Lot	Descreption du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Prix unitaires	Données: Montant sans taxes	Données: Montant taxes incluses
Total (EBI Montréal inc.)								**265 875,00 $**	**305 689,78 $**
GFL Environnement inc.									
	0	Arrondissement de Rosemont - La-Petite-Patrie	1.1	Ordures ménagères: Recyclage Notre-Dame	240	unitaire	349,00 $	83 760,00 $	96 303,06 $
				Résidus verts: CESM	5	unitaire	349,00 $	1 745,00 $	2 006,31 $
					290	unitaire	349,00 $	101 210,00 $	116 366,20 $
		Arrondissement de Saint-Laurent	2	Résidus verts: CESM	40	unitaire	349,00 $	13 960,00 $	16 050,51 $
				Ordures ménagères: Waste Management	210	unitaire	349,00 $	73 290,00 $	84 265,18 $
				Bois: Muti-Recyclage SD	105	unitaire	349,00 $	36 645,00 $	42 132,59 $
				CRD et encombrants: Matrec	105	unitaire	349,00 $	36 645,00 $	42 132,59 $
		Arrondissement de Saint-Léonard	3.1	Ordures ménagères: Recyclage Notre-Dame	60	unitaire	349,00 $	20 940,00 $	24 075,77 $
Total (GFL Environnement inc.)								**368 195,00 $**	**423 332,20 $**

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 : 21-18639
Numéro de référence : 1492489
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Fourniture et transport de conteneurs de type transroulier (« roll-off ») pour les arrondissements Rosemont La-Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
EBI Montréal inc. 8155, rue Larrey Montréal, QC, H1J 2L5 NEQ : 1146887220	Madame Roxanne Bélanger Téléphone : 514 645-5200 Télécopieur : 514 645-4422	**Commande : (1906819)** 2021-05-28 13 h 38 **Transmission :** 2021-05-28 13 h 38	3538149 - 21-18639 Addenda No 1- Q&R et modification 2021-06-02 14 h 01 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
Éco Entreprises Québec 1600, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 600 Montréal, QC, H3H 1P9 NEQ : 1161481032	Madame Alexandra Verner Téléphone : 514 987-1491 Télécopieur :	**Commande : (1910805)** 2021-06-07 15 h 25 **Transmission :** 2021-06-07 15 h 25	3538149 - 21-18639 Addenda No 1- Q&R et modification 2021-06-07 15 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Excavation Vidolo ltée 2122, rue Régent Montréal, QC, H4A 2P9 NEQ : 1142205435	Monsieur Marco Viviani Téléphone : 514 484-6652 Télécopieur : 514 484-6652	**Commande : (1906269)** 2021-05-27 15 h 36 **Transmission :** 2021-05-27 15 h 36	3538149 - 21-18639 Addenda No 1- Q&R et modification 2021-06-02 15 h 57 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
GFL Environmental Inc.. 10930 Rue Sherbrooke E Montréal-Est, QC, H1B 1B4 NEQ : 1175311910	Madame Ginette Brouillard Téléphone : 450 645-3182 Télécopieur : 450 641-4458	**Commande : (1908814)** 2021-06-02 15 h 11 **Transmission :** 2021-06-02 15 h 11	3538149 - 21-18639 Addenda No 1- Q&R et modification 2021-06-02 15 h 11 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Multi Recyclages S.D. Inc. 3030 Montee St-Francois Laval, QC, H7E 4P2 NEQ : 1142135079	Monsieur Yvan Smith Téléphone : 514 791-9608 Télécopieur : 450 625-3389	**Commande : (1911474)** 2021-06-08 15 h 40 **Transmission :** 2021-06-08 15 h 40	3538149 - 21-18639 Addenda No 1- Q&R et modification 2021-06-08 15 h 40 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
WM Quebec Inc. 2457 chemin du Lac Longueuil, QC, J4N 1P1 NEQ : 1146435301	Monsieur Sylvain Lavoie Téléphone : 437 238-3299 Télécopieur :	**Commande : (1907436)** 2021-05-31 12 h 11 **Transmission :** 2021-05-31 12 h 11	3538149 - 21-18639 Addenda No 1- Q&R et modification 2021-06-02 14 h 01 - 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.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218501001

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 contrat à la firme Vidolo Excavations Ltée, pour la fourniture et le transport de conteneurs de matières résiduelles dans les arrondissements Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent et Saint-Léonard - Dépense totale de 281 158,12 $, taxes incluses (contrat: 218 755 $ + contingences, Indexation, ajustement de carburant et taxes : 62 403,12 $) - Appel d'offres public 21-18639 - trois (3) soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Intervention financière GDD 1218501001_V2.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia SANCHEZ
Préposée au budget
Tél : 514-836-0991

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-19

Marie-Claude JOLY
conseiller(ere) budgetaire
Tél : 514-872-6052
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.003

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1215382012

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Pneus Métro inc. pour l'acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth, pour une période de trois (3) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune (Montant estimé de l'entente : 861 751,99 $, taxes incluses (contrat: 749 349,56 $ + contingences: 112 402,43 $)) - Appel d'offres public 21-18604 - (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de trois (3) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune par laquelle **Pneus Métro inc.**, plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, des chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth, pour une somme maximale de 749 349,56 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public **21 -18604** ;

2. d'autoriser une dépense de 112 402,43 $, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. de procéder à une évaluation du rendement de Pneus Métro inc.
4. d'imputer ces dépenses de consommation à même le budget de fonctionnement du SMRA, et ce au rythme des besoins à combler.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-12 12:13

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215382012**
Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Pneus Métro inc. pour l'acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth, pour une période de trois (3) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune (Montant estimé de l'entente : 861 751,99 $, taxes incluses (contrat: 749 349,56 $ + contingences: 112 402,43 $)) - Appel d'offres public 21-18604 - (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et services centraux, de façon écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.
Le SMRA souhaite faire l'acquisition de chenille souple pour les véhicules de marque Prinoth pour l'ensemble des arrondissements de la Ville de Montréal. Cette pièce est essentielle pour la traction des appareils Prinoth lors des activités d'épandage d'abrasif, de déblaiement et de chargement de la neige.

Afin de répondre à ce besoin, l'appel d'offres public, # 21-18604 a été publié dans le « Journal de Montréal » et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 35 jours, soit du 5 mai 2021 au 8 juin 2021. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant.

La durée de validité de la soumission est de 180 jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 5 décembre 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0766 - 15 juin 2021 - Conclure une entente-cadre avec Équipements Plannord ltée pour la fourniture de pièces de véhicules authentiques OEM de marque Prinoth, pour une période de trois ans, auxquels pourra s'ajouter l'option de deux renouvellements d'une année supplémentaire - Montant estimé de l'entente : 3 302 298,23 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 20-18362 (1 seul soum.)

DESCRIPTION

De façon plus précise, le SMRA souhaite conclure une entente-cadre pour l'acquisition de chenille de caoutchoucs souples à traverses renforcées d'acier pour les véhicules Prinoth (code d'article Ville IN9113-1280). Il s'agit d'un complément à l'appel d'offres pour les

pièces d'origines Prinoth (CM21 0766). En raison du peu d'entreprises pouvant fournir des pièces de marque Prinoth, le présent dossier vise donc à élargir le marché pour ce type de pièce et par conséquent, il se veut une alternative pour réduire les coûts.
La durée de vie de ce type de pièce est d'environ deux à trois hivers. Toutefois, en fonction de son utilisation et des variations climatiques, il pourrait y avoir une usure prématurée. Les chenilles s'usent plus rapidement lors des opérations d'épandages quand les trottoirs sont secs.

Délai de livraison:
Pour les commandes de réapprovisionnement en inventaire le fournisseur s'engage a livrer dans un délai maximal de sept (7) jours calendrier. Toutefois, en période hivernale, du 1er novembre au 31 mars, le délai exigé est d'un maximum de 48 heures.

Prix:
Les prix soumis demeurent fermes durant la première année du contrat. Pour les années subséquentes, sur avis écrit du fournisseur, l'indexation se fera selon le calcul d'écrit à l'annexe 2.05.01 du contrat. Le rajustement de taux de change sera appliqué uniquement lorsque la fluctuation du prix indexé varie de plus de 1.5 % (augmentation ou diminution). Si le SMRA désire se prévaloir de l'option de renouvellement, les prix appliqués sont ajustés selon les mêmes modalités que celles applicables pendant la durée initiale du contrat.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu deux (2) preneurs du cahier des charges. Sur ce nombre, deux (2) ont remis des soumissions (100 %).

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Pneus Métro inc.	749 349,56 $	112 402,43 $	861 751,99 $
Équipements Plannord Ltée	832 821,41 $	124 923,21 $	957 744,62 $
Dernière estimation réalisée ($)	638 711,42 $	95 806,71 $	734 518,13 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			110 638,14 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			17,32 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			83 471,85 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			11,14 %

**Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions*

L'écart de 17,32 % entre le plus bas soumissionnaire conforme et l'estimation des professionnels du SMRA s'explique par l'incertitude du transport maritime et les possibles fluctuations du dollar Américain puisque les pneus sont importés par Bridgestone directement du Japon. En effet, la demande mondiale pour le transport maritime enregistre un rebond inattendu dans son intensité. Les plans de relance massifs engagés par les États-Unis et l'Europe provoquent une forte demande de biens. L'épargne accumulée par les ménages et le recours massif au télétravail favorisent l'essor de l'e-commerce.Les Américains et les Européens commandent en ligne du matériel essentiellement assemblé en Asie. Selon les récentes recherches sur le transport maritime, le prix d'un conteneur

équivalent à quarante pieds, unité standard, se négociait autour de 5 000 dollars en moyenne en mai 2021, soit une hausse de 234 % par rapport à 2019. (Cabinet de conseil maritime Drewry).

L'écart de 11,14 % entre le 1er et le 2e soumissionnaire semble s'expliquer par le dépôt d'un prix agressif de la part de Pneus Métro inc. afin de conclure une entente avec la Ville de Montréal. En effet, historiquement, les Équipements Plannord Ltée était, année après année, fournisseur unique pour les pièces Prinoth. En optant pour un appel d'offres distinct pour cette pièce en particulier, la Ville obtient un meilleur prix.

Les vérifications requises à l'effet que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle, ont été effectuées au moment de l'ouverture des soumissions le 8 juin 2021.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, une évaluation de l'adjudicataire sera effectuée.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il s'agit d'une entente-cadre sans engagement budgétaire ferme. Les achats seront effectués au fur et à mesure des besoins.
Le plus bas soumissionnaire conforme, Pneus Métro inc., s’engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant estimé de 749 349,56 $, incluant les taxes.

Une provision pour contingences de 15 %, soit 112 402,43 $, incluant les taxes, a été anticipée afin de pallier à d’éventuels imprévus (ajustement de prix et/ou variations des quantités prévisionnelles) qui pourraient survenir au cours de la présente entente-cadre.

La dépense totale à autoriser s’élève à 861 751,99 $, incluant les taxes et contingences.

Le SMRA étant une unité de soutien, les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense sont considérés dans l’établissement du taux des dépenses mixtes d’administration générale imputées au budget d’agglomération.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne contribue pas à l’atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il n'existe pas d'alternative au produit requis dans la présente entente d'achat.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas conclure une entente-cadre alourdirait le processus d’approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce en plus de faire perdre à la Ville des économies de volume.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les fluctuations du marché des transports maritimes et de l'économie, la COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Renée VEILLETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Sylvie ROUSSEAU, Service des finances
Viorica ZAUER, Service des finances

Lecture :

Sylvie ROUSSEAU, 30 juillet 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
Agente de recherche

Tél : N/A
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Patrick VEILLETTE
Chef de division Ateliers mécaniques sud

Tél : 514 872-2245
Télécop. : 514 872-1095

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE
directeur-ateliers mecaniques
Tél :
Approuvé le : 2021-08-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1215382012*
Unité administrative responsable : *33 - Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*
Projet : *Conclure une entente-cadre avec Pneus Métro inc. pour l'acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth, pour une période de trois (3) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune (Montant estimé de l'entente : 861 751,99 $, taxes incluses (contrat: 749 349,56 $ + contingences: 112 402,43 $)) - Appel d'offres public 21-18604 - (2 soumissionnaires)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*		X	
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *« aucune contribution »*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *« aucune contribution »*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		X	
b. **Équité** • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		X	
c. **Accessibilité universelle** • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		X	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1215382012

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Conclure une entente-cadre avec Pneus Métro inc. pour l'acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth, pour une période de trois (3) ans avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune (Montant estimé de l'entente : 861 751,99 $, taxes incluses (contrat: 749 349,56 $ + contingences: 112 402,43 $)) - Appel d'offres public 21-18604 - (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

21-18604_Intervention_«SMRA».pdf 21-18604_Tableau de vérification.pdf 21-18604 PV.pdf

21-18604_DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Renée VEILLETTE
Agente d'approvisionnement II
Tél : (514) 872-1057

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-09

Annie T THERRIEN
Chef de section
Tél : (514) 868-4611
Division : Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18604 — No du GDD : 1215382012

Titre de l'appel d'offres : Acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth - Entente d'approvisionnement 3 ans

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 5 - 5 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 8 - 6 - 2021

Ouverture faite le : 8 - 6 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : aucun

Date du dernier addenda émis : - -

Délai total accordé aux soumissionnaires : 35 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 2

Nbre de soumissions reçues : 2

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 100

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 5 - 12 - 2021

Date d'échéance révisée : 5 - 12 - 2021

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)	√	# Lot
PNEUS MÉTRO INC.	**749 349,56 $**	√	
ÉQUIPEMENTS PLANNORD LTÉE	832 821,41 $		

Information additionnelle

Tel que mentionné à la règle d'adjudication de l'appel d'offres, Le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme.

La soumission de l'entreprise PNEUS MÉTRO INC. est conforme administrativement. Les vérifications usuelles ont été termnées le 15 juin 2021.

Le prix de la soumission de la firme PNEUS MÉTRO INC.et ÉQUIPEMENTS PLANNORD LTÉE a été corrigé. La différence entre le prix inscrit sur le procès-verbal et celui inscrit au tableau des prix s'explique par le fait que les soumissionnaires ont indiqué le prix unitaire et non le prix pour le total de la demande.

Préparé par : Renée Veillette — Le 30 - 7 - 2021

Direction générale adjointeService de l'approvisionnement

Montréal

Numéro de l'appel d'offres : 21-18604
Titre: Acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth - Entente d'approvisionnement 3 ans
Date de publication sur le SÉAO : 5 mai 2021
Date d'ouverture des soumissions : 8 juin 2021
Addenda : Aucun

					PNEUS MÉTRO INC.		ÉQUIPEMENTS PLANNORD LTÉE	
Lot no 1	**Code d'article Ville**	**Description**	**Quantité / annuelle**	**Durée du contrat en année**	**Prix unitaire**	**Montant total**	**Prix unitaire**	**Montant total**
1	IN9113-1280	Chenille souple de caoutchouc HD	110	3	1 975,00 $	651 750,00 $	2 195,00 $	724 350,00 $
				Total avant taxes		651 750,00 $		724 350,00 $
				TPS 5 %		32 587,50 $		36 217,50 $
				TVQ 9,9975 %		65 012,06 $		72 253,91 $
				Montant total		749 349,56 $		832 821,41 $
				Obtention des documents sur le SÉAO	OUI		Oui	
				Signature	OUI		Oui	
				Signiataire	Constantin Brimo		Paul Royer	
				Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)	OUI		Oui	
				Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	OUI		Oui	
				Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»	OUI		Oui	
				Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»	OUI		Oui	
				Vérificationdans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	OUI		Oui	
				Validation de conformité de la CNESST (moins de 45 jours)	Oui			
				Un exemplaire de la garantie du fabricant exigée à la clause F.01.01 du Devis	À évaluer lors de la conformité technique par le requérant		À évaluer lors de la conformité technique par le requérant	
				Un exemplaire de la fiche technique du produit exigé à la clause F.1.2				
				Une copie de l'écrit exigée à la clause F.02.02 du Devis;				

Règle d'adjudication 1.12.01: le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme

Non-conforme
Correction - Le soumisisonnaire a inscrit le montant unitaire au lieu du montant total inscrit au bordereau détaillé.
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Renée Veillette **Date : 11 juin 2021**

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 : 21-18604
Numéro de référence : 1484889
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal - Acquisition de chenilles en caoutchouc pour véhicules Prinoth - Entente d'approvisionnement 3 ans

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Équipements Plannord ltée 70, rue d'Anvers Saint-Augustin-de-Desmaures, QC, G3A 1S4 http://www.plannord.com NEQ : 1143540954	Madame Claudia Mercier Téléphone : 418 878-4007 Télécopieur : 418 878-5550	**Commande : (1896180)** 2021-05-06 8 h 17 **Transmission :** 2021-05-06 8 h 17	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Pneus Metro Inc. 6750 Boul. Leger Montréal, QC, H1G 1L5 NEQ : 1144228989	Monsieur Constantin Brimo Téléphone : 514 328-4222 Télécopieur : 514 328-7930	**Commande : (1900823)** 2021-05-14 16 h 20 **Transmission :** 2021-05-14 16 h 20	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.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.004

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1212942001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction rémunération globale et systèmes d'information R.H. , Division de la paie institutionnelle
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation, et autoriser une dépense additionnelle approximative de 102 453,71 $, taxes incluses, pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour une période de 12 mois, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, dans le cadre du contrat accordé à 9248-5523 Québec inc. (DXP Postexperts) (CE 18 1440), majorant ainsi le montant total du contrat de 307 361,13 $ à 469 814,84 $, taxes incluses

1. d'exercer la première option de prolongation du contrat (CE 18 1440) octroyé à 9248-5523 Québec inc. (DXP Postexperts), pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour l'exercice du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, pour un montant annuel approximatif de 102 453,71$ (taxes incluses);

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-08-18 13:54

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1212942001**
Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction rémunération globale et systèmes d'information R.H. , Division de la paie institutionnelle
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Exercer la première option de prolongation, et autoriser une dépense additionnelle approximative de 102 453,71 $, taxes incluses, pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour une période de 12 mois, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, dans le cadre du contrat accordé à 9248-5523 Québec inc. (DXP Postexperts) (CE 18 1440), majorant ainsi le montant total du contrat de 307 361,13 $ à 469 814,84 $, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Exercer la première option de prolongation du contrat (CE 18 1440), octroyé à 9248-5523 Québec. Inc. (DXP Postexperts) pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour une période de 12 mois, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, pour un montant approximatif de 102 453,71$ (taxes incluses).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE 18 1440 – 30 août 2018 - Accorder un contrat à 9248-5523 Québec inc. (DXP Postexperts) Inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour une durée de trois ans soit pour l'exercice du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021, au prix unitaire soumis pour un montant total de 307 361,13$ (taxes incluses) avec la possibilité de deux options de renouvellement de 12 mois. Appel d'offres 18-16921 (2 soumissionnaires).

DESCRIPTION

Le Service des ressources humaines désire exercer une première prolongation de contrat, selon les mêmes termes de l'appel d'offres, et sur avis écrit de la Ville donné à l'adjudicataire au moins trente (30) jours calendrier avant la fin du contrat, tel qu'indiqué à la clause 15.02 (Renouvellement) du contrat de l'appel d'offres numéro 18-16921.

JUSTIFICATION

Afin de poursuivre ses opérations d'impression pour l'année 2022, le Service des ressources humaines désire exercer une première prolongation de contrat avec le fournisseur DXP Postexperts. Pendant toute la durée de l'appel d'offres numéro 18-16921, le fournisseur a respecté en totalité ses engagements contractuels en plus d'offrir un excellent service**.**

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût annuel approximatif de ce contrat, basé sur des quantités estimées est de 102 453,71$, taxes incluses.
Cette dépense provient de la base budgétaire du Service des ressources humaines**.**

Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux de dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget de l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

Sans objet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'option de renouvellement n'est pas approuvée, nous devrons retourner en appel d'offres.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début de la prolongation : 1er janvier 2022. Fin du contrat : 31 décembre 2022.
Prévoir une deuxième option de prolongation du contrat pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023.

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 (Diane LAROUCHE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Jacky MOHAMAD, Service de l'approvisionnement
Étienne LANGLOIS, Service de l'approvisionnement
Luis Felipe GUAL, Service des finances

Lecture :

Luis Felipe GUAL, 12 août 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Justin TRUDEL
Chef de division - Paie

Tél : 514 531-9723
Télécop. : 514 872-3096

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-11

Justin TRUDEL
Chef de division - Paie

Tél : 514 531-9723
Télécop. : 514 872-3096

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Olivier ROBERGE
C/D Avantages sociaux
Tél : 514.726.2414
Approuvé le : 2021-08-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée LAPOINTE
Directrice de service - Ressources humaines
Tél : 514 476 -1655
Approuvé le : 2021-08-17

Montréal

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

Le lundi 28 juin 2021,

Monsieur Martin Fiset
Conseiller, Développement des affaires
DXP Postexperts
4575 rue Hickmore
Montréal (Québec) H4T 1S5

Courriel : info@dxpostal.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 18-16921
Impression, insertion et fourniture de papeterie pour la Ville de Montréal

---

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 01 janvier 2022 au 31 décembre 2022 et ce, selon les termes et conditions du contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, j'autorise la Ville de Montréal à conserver la garantie d'exécution fournie pour la durée initiale du contrat sous forme de chèque au montant de 15 368,06 $.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à jacky.mohamad@montreal.ca **au plus tard le 30 juin 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Signature de l'adjudicataire :



Nom en majuscules et signature : FELICE TERRIACA

Date : 28-6-21

Jacky Mohamad
Conseiller en approvisionnement
Courriel : jacky.mohamad@montreal.ca

LN91Fbssp

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1212942001

Unité administrative responsable :	Service des ressources humaines , Direction rémunération globale et systèmes d'information R.H. , Division de la paie institutionnelle
Objet :	Exercer la première option de prolongation, et autoriser une dépense additionnelle approximative de 102 453,71 $, taxes incluses, pour la fourniture de services d'impression, d'insertion, d'expédition, de fourniture de papeterie et d'enveloppes pour le Service des ressources humaines pour une période de 12 mois, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, dans le cadre du contrat accordé à 9248-5523 Québec inc. (DXP Postexperts) (CE 18 1440), majorant ainsi le montant total du contrat de 307 361,13 $ à 469 814,84 $, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1212942001 - DXP Postexperts.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diane LAROUCHE
Préposée au budget
Tél : 514 872-7366

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-12

Luis Felipe GUAL
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-9504
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.005

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1215382016

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) Ltée, pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places - Dépense totale de 1 643 618,21 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18761 - (quatre soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Fortier Auto (Montréal) Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 1 643 618,21 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 21-18761 ;
2. de procéder à une évaluation du rendement de Fortier Auto (Montréal) Ltée
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-19 15:47

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1215382016**

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	-
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) Ltée, pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places - Dépense totale de 1 643 618,21 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18761 - (quatre soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et services centraux, de façon écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.
Dans le cadre de sa planification d'achat de matériel roulant pour l'année 2021, le SMRA a identifié le besoin de remplacer 29 véhicules légers qui seront mis au rancart pour cause de désuétude.

Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public, No 21-18761. Il a été publié dans le « Journal de Montréal » et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 81 jours, soit du 10 mai 2021 au 29 juillet 2021. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, trois (3) addendas ont été émis afin de clarifier les services exigés, ainsi que pour répondre aux questions des soumissionnaires.

Sommaire des addendas :

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU
1	19 mai 2021	Report de date d'ouverture des soumissions au 17 juin 2021
2	4 juin 2021	Report de date d'ouverture des soumissions au 13 juillet 2021
3	8 juillet 2021	Report de date d'ouverture des soumissions au 29 juillet 2021

La durée de validité de la soumission est de 180 jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 25 janvier 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG18 0352 - 21 juin 2018 - Accorder deux contrats aux firmes Pie IX Dodge Chrysler 2000 inc. (lot 1 : 4 922 826,22 $, taxes incluses) et Fortier Auto (Montréal) ltée (lot 5 : 1 051 469,37 $, taxes incluses) pour la fourniture de 110 camionnettes et 30 véhicules utilitaires/multisegments - Dépense totale de 5 974 295,59 $, taxes incluses - Appel d'offres public 18-16705 (4 soumissions)

CG15 0029 – 29 janvier 2015 : Autoriser la prolongation, pour une période de vingt-quatre (24) mois supplémentaires, les ententes-cadres conclues avec les firmes 7265930 Canada inc. / Montréal Chrysler Dodge Jeep (LaSalle) et Fortier Auto (Montréal) ltée pour la fourniture, sur demande, de divers véhicules légers suite à l'appel d'offres public no 11-11756 (Montant estimé des prolongations : 2 819 956,33 $ et 1 101 984,30 $ taxes incluses).

CG12 0013 – 26 janvier 2012 : Conclure avec les firmes Fortier Auto (Montréal) ltée (6 808 841,55 $) et 7265930 Canada inc. / Montréal Chrysler Dodge Jeep (LaSalle) (8 442 902,37 $) , des ententes-cadres collectives d'une durée de trois (3) ans avec une option de renouvellement de deux ans, pour la fourniture, sur demande, de divers véhicules suite à l'appel d'offres public no 11-11756 (13 soumissions)**.**

DESCRIPTION

De façon plus précise, le SMRA désire faire l'acquisition de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe quatre (4) portes, six (6) places, moteur à essence huit (8) cylindres, boîte de vitesse automatique et caisse de chargement de huit (8) pieds, année/modèle 2021 ou plus récent selon les devis techniques
21221A11 et 21221B11. Les marques et modèles suivants ont été nommés aux devis à titre de référence:

- Chevrolet, Silverado 2500 HD; Cabine multiplace,
- Dodge, Ram 2500, ST, Cabine d'équipe;
- Ford F-250, XL, Cabine 6 places;
- GMC, Sierra, 2500 HD, Cabine multiplace

D'autres marques et modèles de camionnettes que ceux mentionnés ci-dessus pourront être considérés.

L'appareil décrit par le standard 212-A est une camionnette pleine à cabine d'équipe ayant un poids nominal brut du véhicule (PNBV) se situant entre 5000 lb (2268 kg) et 10 000 lb (4500 kg). Cette camionnette est utilisée pour le transport d'équipe d'employés et est affectée à de multiples activités aux travaux publics et autres services. Elle sert entre autres à l'activité d'asphaltage. Le standard 212-B, est équipé d'un hayon hydraulique et elle est mieux adaptée à la manutention de lourde charge. Elle sert entre autres à l'activité de déchets encombrants. Les appareils de classe 212 ont une durée de vie d'environ 10 ans.

Le tableau suivant présente les différents lots ainsi que les quantités prévisionnelles estimées par les professionnels du SMRA en regard des diverses réquisitions en provenance des arrondissements:

Item	Description	Quantité prévisionnelle
1	Devis 21221A11 - Camionnette 4X2 à cabine d'équipe 6 places, caisse longue et PNBV de 8800 lb (minimum)	26

2	Devis 21221B11 - Camionnette 4X2 à cabine d'équipe 6 places, caisse longue et PNBV de 8800 lb (minimum)	3

Les véhicules sont destinés aux arrondissements suivants:

STANDARD	MATRICULE VILLE	UADM	SERVICE OU ARRONDISSEMENT
212-A	211-09403	79	Anjou
212-A	202-10149	85	Saint-Léonard
212-A	202-10150	85	Saint-Léonard
212-A	212-08170	57	Rosemont Petite Patrie
212-A	212-08239	82	Pierrefons Roxboro
212-A	212-08313	51	Rivière des Prairies Pointe aux Trembles
212-A	212-08314	51	Rivière des Prairies Pointe aux Trembles
212-A	212-08315	51	Rivière des Prairies Pointe aux Trembles
212-A	212-09338	82	Pierrefons Roxboro
212-A	212-09339	82	Pierrefons Roxboro
212-A	212-09340	82	Pierrefons Roxboro
212-A	212-10062	51	Rivière des Prairies Pointe aux Trembles
212-A	212-11010	54	Plateau Mont-Royal
212-A	212-11012	54	Plateau Mont-Royal
212-A	212-11122	54	Plateau Mont-Royal
212-A	212-11173	85	Saint-Léonard
212-A	212-11185	54	Plateau Mont-Royal
212-A	212-11212	57	Rosemont Petite Patrie
212-A	212-11273	57	Rosemont Petite Patrie
212-A	212-12036	52	Ville-Marie
212-A	212-12057	51	Rivière des Prairies Pointe aux Trembles
212-A	212-12059	51	Rivière des Prairies Pointe aux Trembles
212-A	212-10155	54	Plateau Mont-Royal
212-A	212-09328	55	Mercier Hochelaga Maisonneuve
212-A	212-03331	89	Lasalle
212-A	212-99558	89	Lasalle
212-B	212-08488	55	Mercier Hochelaga Maisonneuve
212-B	212-09328	55	Mercier Hochelaga Maisonneuve
212-B	212-09329	55	Mercier Hochelaga Maisonneuve

Élaboration du prix:
Le prix unitaire net soumis pour chaque véhicule comprend le prix de détail suggéré par le manufacturier au concessionnaire pour un véhicule répondant à chaque devis proposé, le pourcentage de rabais du manufacturier applicable, le rabais fixe offert par le concessionnaire, le transport et la préparation. De plus à chaque changement d'année/modèle de production, l'ADJUDICATAIRE doit confirmer par écrit le rabais du manufacturier.

Pour l'ensemble des véhicules, la taxe de vente (TVQ) sera payée à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et l'adjudicataire devra produire le document "Attestation de transaction avec un commerçant de la SAAQ" (ATAC). Le concessionnaire pourra percevoir la taxe de vente (TVQ) pour les options tel que stipulé à l'annexe 2.01.02 - consignes d'élaboration du prix du document "régie" de l'appel d'offres.

Adjudication:

Bien que le bordereau de soumission détaillé présente plusieurs items, la règle d'adjudication stipule que "Le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE".

Livraison:
L'adjudicataire s'engage à livrer les véhicules dans un délai de 120 à 350 jours suivant la réception du bon de commande comme indiqué au point 2.4 des devis techniques

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres, il y a eu sept (7) preneurs du cahier des charges. Sur ce nombre, quatre (4) ont remis des soumissions (57,14 %).
Le Service de l'approvisionnement a pris contact avec le preneur n'ayant pas remis de soumission afin de connaître le motif de désistement:

un (1) s'est procuré les documents à titre de consultation;
un (1) s'est procuré les documents par erreur;
un (1) preneur n'a pas répondu à notre demande.

SOUMISSIONS CONFORMES	**PRIX SOUMIS** (taxes incluses)	**AUTRES** (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	**TOTAL** (taxes incluses)
Fortier Auto (Montréal) Ltée	1 643 618,21 $	0 $	1 643 618,21 $
Jacques Olivier Ford inc.	1 661 566,96 $	0 $	1 661 566,96 $
Le Circuit Ford Lincoln Ltée	1 712 247,94 $	0 $	1 712 247,94 $
Trois Diamants Autos	2 050 729,16 $	0 $	2 050 729,16 $
Dernière estimation réalisée ($)	1 473 405,77 $	0 $	1 473 405,77 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation ($) *(la plus basse conforme – estimation)*			170 212,44 $
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) *((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100*			11,55 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse ($) *(la deuxième plus basse – la plus basse)*			17 948,75 $
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) *((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100*			1,09 %

*Les calculs des écarts sont effectués sans les contingences et avec les taxes applicables au moment de l'ouverture des soumissions

Pour estimer la dépense, les professionnels du SMRA ont utilisé les outils de configuration de prix de chacun des sites internet des manufacturiers des véhicules éligibles et en ont établi une moyenne.

L'écart de 11, 55 % se situe principalement au niveau du rabais du manufacturier. Ce rabais est consenti en fonction de l'offre et de la demande. La rareté actuelle de l'offre pour ce type de véhicule en rapport avec la forte demande explique cet écart. En effet, le rebond de l'industrie automobile semble influer sur le prix et la disponibilité des véhicules. En effet, selon le site de statistique Canada, entre janvier 2021 et mai 2021 les ventes de véhicules neufs au Québec ont augmenté considérablement.*

Ventes	Janvier 2021	Février 2021	Mars 2021	Avril 2021	Mai 2021
	Unités				
Nombre d'unités	16 352	27 379	45 386	43 875	40 247

Cette forte hausse des ventes, couplée à une pénurie mondiale de composants électroniques affectant les productions de voitures neuves, entraîne naturellement une augmentation des prix et par conséquent, une réduction des rabais offerts par le manufacturier.

Les vérifications requises à l'effet que l'adjudicataire n'est pas inscrit au RENA (Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics) et qu'il ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle ont été effectuées par le service de l'approvisionnement le 9 août 2021.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, une évaluation de l'adjudicataire sera effectuée.

* Statistique Canada - Tableau 20-10-0001-01 Ventes de véhicules automobiles neufs - consulté le 10 août 2021.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le plus bas soumissionnaire conforme, Fortier Auto (Montréal) Ltée, s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 1 643 618,21 $, incluant les taxes.
Les sommes nécessaires au présent dossier sont prévues au PDI du Service du matériel roulant et des ateliers dans le Programme 68102 - Programme de remplacement de véhicules - Ville. Elles seront financées par les règlements d'emprunts 19-018 Remplacement véhicules et équipements (CM19 0355).

Cette dépense sera assumée à 100% pour la ville centre.

Les bons de commande seront émis en 2021 et les véhicules seront livrés en 2022.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne contribue pas à l’atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle puisque le dossier traite de l'achat de véhicule à essence.
La vigie du marché des véhicules électriques et hybrides réalisée par le SMRA dans les derniers mois indique que le marché des véhicules électriques pourra seulement débuter la production de camions électriques vers 2022. Il existe d'ailleurs peu de détails à cet égard. Notamment, on ne sait pas s'il s'agira de véhicules de grade commercial disponibles dans les formats que le SMRA se doit d'acheter pour répondre aux besoins des arrondissements et services (ex. : déplacement des équipes de travail nécessitant des modèles comme des F -350 ou F-450 à cabine d'équipe). Pour ce qui est des véhicules hybrides, la vigie réalisée démontre qu'il ne semble pas y avoir de livraison prévue de camions de grade commercial dans un horizon de moyen terme (d'ici 3 ans). Selon la littérature disponible, Chevrolet aurait un modèle électrique pour 2025. Sinon, rien en vue hormis des produits très singuliers offerts par des entreprises en démarrage.

Par ailleurs, bien que le SMRA ne puisse pas dès maintenant acquérir des véhicules électriques pour répondre aux besoins à court terme de ses clients, il a amorcé la

planification de la métamorphose qui s'opérera au cours de la prochaine décennie dans le parc de véhicules sous sa gestion. En effet, le SMRA participe activement au plan d'action pour le déploiement de bornes de recharge électrique permettant la prise en charge des véhicules électriques dans les clos de voirie de chaque arrondissement. Le SMRA effectuera aussi des analyses quantifiables de l'utilisation qui est faite des véhicules actuels par les services et arrondissements afin d'avoir des données factuelles permettant de remettre en question la nécessité d'avoir autant de véhicules dans le parc, d'évaluer leur remplacement par de plus petites cylindrées ou encore pour identifier avec justesse les meilleurs candidats à la mutualisation ou simplement d'autres moyens de transport que ceux qui consomment des énergies fossiles.

Toutefois, il importe de retenir que le SMRA équipe systématiquement les camions acquis de systèmes qui préviennent le roulement du moteur à l'arrêt pour le chauffage et la climatisation de la cabine. Ces dispositifs permettent d'ores et déjà une réduction des GES.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Tout retard dans l'approbation de ces ententes obligera le SMRA à acquérir les véhicules sous forme de gré à gré. Cette façon de faire alourdirait tout le processus de suivi des contrats et de reddition des comptes et priverait la Ville d'économies avantageuses.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les fluctuations des marchés, la COVID-19 n'a pas d'impact sur le dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n’est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif : 1er septembre 2021

Conseil municipal: 27 septembre 2021

Émission du bon de commande et rencontre de démarrage: octobre 2021

Livraison des premiers véhicules: 2022

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

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Renée VEILLETTE)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Laine FORCIER
Agente de recherche

Tél : N/A
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-11

Patrick VEILLETTE
Chef de division Ateliers mécaniques sud

Tél : 514 872-2245
Télécop. : 514 872-1095

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE
directeur-ateliers mecaniques
Tél :
Approuvé le : 2021-08-19

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1215382016*
Unité administrative responsable : *33- Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*
Projet : *Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) Ltée, pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places, - Dépense totale de 1 643 618,21 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18761 - (quatre de soumissionnaires)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*		X	
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *« aucune contribution »*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *« aucune contribution »*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		X	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		X	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** • Respect et protection des droits humains • Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		X	
b. **Équité** • Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		X	
c. **Accessibilité universelle** • Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		X	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		X	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1215382016

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) Ltée, pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places - Dépense totale de 1 643 618,21 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18761 - (quatre soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

21-18761_Intervention_«SMRA».pdf
21-18761_Tableau de vérification.pdf
21-18761_PV.pdf
21-18761_DetCah.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Renée VEILLETTE
Agente d'approvisionnement II
Tél : (514) 872-1057

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-13

Annie T THERRIEN
Chef de section
Tél : (514) 868-4611
Division : Acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18761 — No du GDD : 1215382016

Titre de l'appel d'offres : Acquisition de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe 6 places caisse longue avec équipements

Type d'adjudication : Au plus bas soumissionnaire conforme - analyse de conformité technique par l'unité cliente

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 10 - 5 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 10 - 6 - 2021

Ouverture faite le : 29 - 7 - 2021

Date du comité de sélection : - -

Nombre d'addenda émis durant la période : 3

Date du dernier addenda émis : 8 - 7 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 81 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 7

Nbre de soumissions reçues : 4

Nbre de soumissions rejetées : 0

% de réponses : 57,14

% de rejets : 0

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance initiale : 25 - 1 - 2022

Date d'échéance révisée : 25 - 1 - 2022

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)	√	# Lot
FORTIER AUTO (MONTRÉAL) LTÉE	**1 643 618,21 $**	√	
JACQUES OLIVIER FORD INC	1 661 566,96 $		
LE CIRCUIT FORD LINCOLN LTÉE	1 712 247,94 $		
TROIS DIAMANTS AUTOS (1987) LTÉE	2 050 729,16 $		

Information additionnelle

Tel que mentionné à la règle d'adjudication de l'appel d'offres, le DONNEUR D'ORDRE adjuge le Contrat au plus bas SOUMISSIONNAIRE conforme.

La soumission de l'entreprise FORTIER AUTO (MONTRÉAL) LTÉE est conforme administrativement. Les vérifications usuelles ont été terminées le 9 août 2021.

Trois des sept preneurs du cahier des charges n'ont pas présenté d'offre à la Ville pour les motifs suivants, un (1) s'est procuré les documents à titre de consultation seulement, un (1) s'est procuré les documents par erreur, et un (1) preneur n'a pas répondu à notre demande.

Préparé par : Renée Veillette — Le 13 - 8 - 2021

Numéro de l'appel d'offres : 21-18761

Titre : Acquisition de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe 6 places caisse longue avec équipements

Date de publication sur le SÉAO : 10 mai 2021

Date d'ouverture des soumissions : 29 juillet 2021

Addenda : 3 **dernier émit le: 8 juillet 2021**

			FORTIER AUTO (MONTRÉAL) LTÉE		JACQUES OLIVIER FORD INC.		LE CIRCUIT FORD LINCOLN LTÉE		TROIS DIAMANTS AUTOS (1987) LTÉE	
	Numéro de fournisseur VDM		11583		117134		120949		497467	
	Numéro NEQ		1140587461		1143058627		1163735666		1144086940	
Article	**Description**	**Quantité**	**Prix unitaire**	**Montant total**	**Prix unitaire**	**Montant total**	**Prix unitaire**	**Montant total**	**Prix unitaire**	**Montant total**
1	Devis 21221A11 Camionnette 4x2 à cabine d'équipe 6 places, selon les caractéristiques décrites au devis technique du standard A	26	48 724,00 $	1 266 824,00 $	49 295,00 $	1 281 670,00 $	50 740,00 $	1 319 240,00 $	60 904,51 $	1 583 517,26 $
2	Devis 21221B11 Camionnette 4x2 à cabine d'équipe 6 places, selon les caractéristiques décrites au devis technique du standard B	3	54 240,00 $	162 720,00 $	54 495,00 $	163 485,00 $	56 665,00 $	169 995,00 $	66 704,41 $	200 113,23 $
	Total avant taxes			1 429 544,00 $		1 445 155,00 $		1 489 235,00 $		1 783 630,49 $
	TPS 5 %			71 477,20 $		72 257,75 $		74 461,75 $		89 181,52 $
	TVQ 9,9975 %			142 597,01 $		144 154,21 $		148 551,19 $		177 917,14 $
	Montant total			1 643 618,21 $		1 661 566,96 $		1 712 247,94 $		2 050 729,16 $
	Signature		Oui		Oui		Oui		Oui	
	Signiataire		Yannick Bastien		Serge Labelle		Pascal Gibeault		Maryse Lessard	
	Achat du cahier des charges sur SÉAO		Oui		Oui		Oui		Oui	
	Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)		Oui		Oui		Oui		Oui	
	Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)		Oui		Oui		Oui		Oui	
	Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»		Oui		Oui		Oui		Oui	
	Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»		Oui		Oui		Oui		Oui	
	Validation de conformité - CNESST		Oui		Oui		Oui		Oui	

Non-conforme
Correction - Erreur de calcul
Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Renée Veillette **Date : 9 août 2021**

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 : 21-18761
Numéro de référence : 1486329
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal - Acquisition de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe 6 places caisse longue avec équipements

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
Fortier Auto (Montréal) Ltée 7000, boul. Louis-H. Lafontaine Montréal, QC, H1M 2X3 http://www.fortierauto.com NEQ : 1140587461	Monsieur Yannick Bastien Téléphone : 514 353-9821 Télécopieur : 514 353-4556	**Commande : (1898578)** 2021-05-11 11 h 30 **Transmission :** 2021-05-11 11 h 35	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-05-19 16 h 04 - Courriel 3539969 - Addenda no 2 (Report de date) 2021-06-04 11 h 50 - Courriel 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Ford Lévis 61 rte president kennedy Lévis, QC, g6v6c7 NEQ : 1140959389	Monsieur David Fortin Téléphone : 418 835-1915 Télécopieur : 418 835-1932	**Commande : (1898593)** 2021-05-11 11 h 41 **Transmission :** 2021-05-11 11 h 41	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-05-19 16 h 04 - Courriel 3539969 - Addenda no 2 (Report de date) 2021-06-04 11 h 50 - Courriel 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Circuit Ford Lincoln Ltée 6300 Henri-Bourassa Est Montréal, QC, H1G5W9 NEQ : 1163735666	Monsieur William Calleya Téléphone : 514 325-4701 Télécopieur : 514 325-9872	**Commande : (1898498)** 2021-05-11 10 h 14 **Transmission :** 2021-05-11 10 h 14	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-05-19 16 h 04 - Courriel 3539969 - Addenda no 2 (Report de date) 2021-06-04 11 h 50 - Courriel 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
JACQUES OLIVIER FORD INC. 4405 CHEMIN CHAMBLY Longueuil, QC, J3Y 3M7 NEQ : 1143058627	Monsieur Serge Labelle Téléphone : 450 445-3673 Télécopieur :	**Commande : (1898545)** 2021-05-11 11 h 09 **Transmission :** 2021-05-11 11 h 09	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-05-19 16 h 04 - Courriel 3539969 - Addenda no 2 (Report de date)

				2021-06-04 11 h 50 - Courriel 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
☐	Discount Leasing 9500 boul Henri-Bourassa O Montréal, QC, h4s 1n8 NEQ : 1143220078	Monsieur Jocelyn Khamlong Téléphone : 514 333-0070 Télécopieur :	**Commande : (1911430)** 2021-06-08 14 h 55 **Transmission :** 2021-06-08 14 h 55	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-06-08 14 h 55 - Téléchargement 3539969 - Addenda no 2 (Report de date) 2021-06-08 14 h 55 - Téléchargement 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Lussier Pontiac Buick GMC Limitée 3000 Dessaulles Saint-Hyacinthe, QC, J2S 2V8 NEQ : 1143331693	Monsieur Guy Lussier Téléphone : 450 778-1112 Télécopieur : 450 778-1422	**Commande : (1900152)** 2021-05-13 15 h 19 **Transmission :** 2021-05-13 15 h 19	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-05-19 16 h 04 - Courriel 3539969 - Addenda no 2 (Report de date) 2021-06-04 11 h 50 - Courriel 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Trois Diamants Autos (1987) Ltée 3035, Chemin Gascon Mascouche, QC, j7l3x7 NEQ : 1144086940	Madame Maryse Lessard Téléphone : 450 477-6348 Télécopieur : 450 477-6962	**Commande : (1898368)** 2021-05-11 8 h 38 **Transmission :** 2021-05-11 8 h 38	3529196 - Addenda no 1 (Report de date) 2021-05-19 16 h 04 - Courriel 3539969 - Addenda no 2 (Report de date) 2021-06-04 11 h 50 - Courriel 3558708 - Addenda no 3 (Report de date) 2021-07-08 9 h 16 - 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.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1215382016

Unité administrative responsable :	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
Objet :	Accorder un contrat à Fortier Auto (Montréal) Ltée, pour la fourniture de camionnettes 4X2 à cabine d'équipe six (6) places - Dépense totale de 1 643 618,21 $, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18761 - (quatre soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1215382016 - Acquisition de 29 camionnettes 4X2 à cabine.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-19

Viorica ZAUER
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-4674
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.006

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217157009

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 :	Exercer la première option de prolongation de contrat pour le lot 5 accordé à la firme Ascenseurs Néoservices inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022, pour le service d'entretien d'équipements de transport vertical (CE18 1437) pour un montant total de 52 940,56 $, taxes incluses (coût du contrat : 46 035,27 $ + contingences : 6 905,29 $), majorant ainsi le montant total du contrat de 152 674,39 $ à 205 614,95 $ taxes et contingences incluses.

Il est recommandé :
1. d'exercer la première option de prolongation du contrat accordé pour le lot 5 à la firme Ascenseurs Néoservices inc., pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022, pour le service d'entretien d'équipements de transport vertical (CE18 1437,) pour un montant de 46 035,27 $, taxes incluses;

2. d'autoriser une dépense de 6 905,29 $, taxes incluses, à titre de budget des contingences;

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-18 15:36

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217157009**
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 :	Exercer la première option de prolongation de contrat pour le lot 5 accordé à la firme Ascenseurs Néoservices inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022, pour le service d'entretien d'équipements de transport vertical (CE18 1437) pour un montant total de 52 940,56 $, taxes incluses (coût du contrat : 46 035,27 $ + contingences : 6 905,29 $), majorant ainsi le montant total du contrat de 152 674,39 $ à 205 614,95 $ taxes et contingences incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le 14 mars 2018, le Service de l'approvisionnement lançait un appel d'offres public n°18-16797 visant à offrir, pour 36 mois, un service d'entretien des équipements de transport vertical, dans plusieurs édifices de la Ville de Montréal.
Ce contrat visant le lot numéro 5, qui comprend sept (7) bâtiments du Service de police de la ville de Montréal (SPVM), est en vigueur depuis le 1er janvier 2019, et prendra fin le 31 décembre 2021. Le présent dossier vise à exercer la première année d'option du contrat qui se terminera le 31 décembre 2022.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1437- 29 août 2018: Accorder un (1) contrat à la firme Ascenseurs Néoservices inc. pour le service d'entretien d'équipements de transport vertical (lot 5) pour une période de trois (3) années à compter du 1er janvier 2019 - Dépense totale de 152 674,39 $, taxes incluses (Contrat : 132 760,34 $, indexation et taxes incluses, + 19 914,05 $ pour des travaux contingents) - Appel d'offres public 18-16797 (4 soumissionnaires)

DESCRIPTION

Ce contrat consiste à réaliser l'entretien préventif des équipements de transport vertical, tels que les ascenseurs et les monte-charges, compris dans les immeubles du lot no 5 de l'appel d'offres no18-16797. Cet entretien vise à se conformer à la norme *CSA B44-04,* qui traite du *Code de sécurité sur les ascenseurs, les monte-charges et les escaliers mécaniques.*
Cette prolongation vise la période commençant le 1er janvier 2022 et se terminant le 31

décembre 2022. Deux prolongations d'une durée d'une année chacune sont inscrites au contrat de l'appel d'offres n°18-16797.

Il s'agit, pour la plupart, de bâtiments dont l'entretien des équipements de transport vertical a été confié au Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Ce type d'entretien est généralement effectué à contrat, tout en étant encadré par le personnel du SGPI.

JUSTIFICATION

Ce contrat, en vigueur depuis le 1er janvier 2019, ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants.
Le fournisseur ayant accepté la prolongation, le SGPI recommande de recourir à la première année d'option du contrat en cours. La prolongation de ce contrat permettra d'assurer la poursuite de cette activité pour une année supplémentaire, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 pour un coût total de 46 035,27 $, taxes incluses. Le montant calculé pour cette prolongation a été ajusté afin de tenir compte de l'indice des prix à la consommation.

Contingences
Il est recommandé d'ajouter une somme maximale de 6 905,29 $ équivalant à 15 % de la valeur de la prolongation, pour des travaux contingents couvrant des situations imprévues.

Dépense totale
La dépense totale est donc de 52 940,56 $, taxes incluses, soit le coût de la 1ère prolongation au montant de 46 035,27 $, taxes incluses, plus des contingences de 6 905,29 $, taxes incluses.

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), ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

Le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes selon la mise en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat de service est dans le registre des entreprises autorisées à contracter avec un organisme public.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, il n'est pas requis d'évaluer le rendement de la firme Ascenseurs Néoservices inc.
Une évaluation de risque a été effectuée par les professionnels du SGPI. Ce contrat ne présente pas de risque significatif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale pour cette prolongation s'élève à 46 035,27 $, taxes incluses, et est répartie tout au long de l'année 2022.
Le montant des contingences est de 6 905,29 $ taxes incluses, ce qui représente 15 % du contrat.

Le coût total est donc de 52 940,56 $, taxes incluses. Il est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction gestion immobilière et exploitation du SGPI. Cette dépense est assumée à 84,3 % par l'agglomération et à 15,7 % par la ville centrale.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030.
Ce dossier s'applique aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques parce que il n'y a pas d'impact sur les émissions de gaz à effet de serre.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un report d'octroi, une interruption de service ou un refus d'octroyer le contrat contreviendrait à la réglementation en vigueur et compromettrait la sécurité des personnes et l'accessibilité universelle dans les immeubles tout en affectant la pérennité des équipements.
Pour pallier une telle interruption, la Ville serait dans l'obligation de faire appel à des services ponctuels d'une firme afin de maintenir les ascenseurs dans un état de bon fonctionnement. Les coûts engendrés par ces services ponctuels dépasseraient la dépense totale des contrats à octroyer par ce sommaire décisionnel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE: 1er septembre 2021
Début de la première prolongation: 1er janvier 2022
Fin de la première prolongation: 31 décembre 2022

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-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Badre Eddine SAKHI, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 438 925-1732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-14

Carole GUÉRIN
Chef de section - exploitation bâtiments à contrat

Tél : 514 796-2043
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

François BUTEAU
Directeur Gestion immobilière et exploitation
Tél : 514-770-0667
Approuvé le : 2021-08-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-08-18

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 26 mai 2021

Monsieur Pierre-Luc Miron
ASCENSEURS NÉOSERVICES INC.
549 rue De Pons
L'Assomption (Québec) J5W 0E6

Courriel : pl.miron@ascenseurneos.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres no 18-16797
Service d'entretien d'équipements de transport vertical - Bâtiments Ville et SPVM – LOT 5

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au pourcentage de 10%, selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à badre.sakhi@montreal.ca **au plus tard le 11 juin 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement : Pierre-Luc Miron — 8 Juin 2021
Nom en majuscules et signature — Date

Je refuse le renouvellement : _____ _____
Nom en majuscules et signature — Date

Badre Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Courriel : badre.sakhi@montreal.ca

LN91Fbssp

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1217157009*
Unité administrative responsable : *Service de la gestion et de la planification immobilière*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	x		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *En s'assurant d'un service d'entretien d'ascenseur régulier et fiable, on diminue les risques de pannes qui réduiraient l'accès aux services de la Ville de Montréal, aux personnes à mobilité réduite.*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217157009

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 :	Exercer la première option de prolongation de contrat pour le lot 5 accordé à la firme Ascenseurs Néoservices inc, pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022, pour le service d'entretien d'équipements de transport vertical (CE18 1437) pour un montant total de 52 940,56 $, taxes incluses (coût du contrat : 46 035,27 $ + contingences : 6 905,29 $), majorant ainsi le montant total du contrat de 152 674,39 $ à 205 614,95 $ taxes et contingences incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217157009 - Entretien ascenceurs Néoservices-A.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-15

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0549
Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.007

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217157007

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 :	Exercer la première option de prolongation de contrat pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022 et autoriser une dépense additionnelle de 115 631,14 $ taxes incluses, pour le service d'entretien des génératrices d'urgence des lots 1 et 2, dans le cadre du contrat accordé à la firme les Entreprises électriques L.M. inc (CE18 1570), majorant ainsi le montant total du contrat de 333 466,72 $ à 449 097,86 $, taxes incluses.

Il est recommandé :
1. d'exercer la première option de prolongation du contrat accordé à la firme les Entreprises électriques L.M. inc pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022, pour le service d'entretien des génératrices d'urgence (CE18 1570) pour un montant de 115 631,14 $ taxes incluses, majorant ainsi le montant total du contrat de 333 466,72 $ à 449 097,86 $ taxes incluses, tel qu'indiqué dans le tableau ci-après :

Firmes	Articles	Montant prolongation (taxes incluses)	Montant contrat majoré (taxes incluses)
Les entreprises électriques L.M Inc.	LOT #1	54 283,31 $	210 830,05 $
Les entreprises électriques L.M Inc.	LOT #2	61 347,83 $	238 267,81 $

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-18 15:31

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217157007**

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 :	Exercer la première option de prolongation de contrat pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022 et autoriser une dépense additionnelle de 115 631,14 $ taxes incluses, pour le service d'entretien des génératrices d'urgence des lots 1 et 2, dans le cadre du contrat accordé à la firme les Entreprises électriques L.M. inc (CE18 1570), majorant ainsi le montant total du contrat de 333 466,72 $ à 449 097,86 $, taxes incluses.

CONTENU

CONTEXTE

Le 18 juin 2018, le Service de l'approvisionnement lançait un appel d'offres public n°18-16988 visant à offrir, pour 36 mois, un service d'entretien des génératrices d'urgence, dans plusieurs édifices de la Ville de Montréal.
Ce contrat, en vigueur depuis le 1er janvier 2019, prendra fin le 31 décembre 2021. Le présent dossier vise à exercer la première année d'option du contrat qui se terminera le 31 décembre 2022.

Le présent dossier vise les lots #1 et 2, couvrant soixante-quatre (64) immeubles de la Ville de Montréal, occupés par plusieurs services dont entre autres, le Service de sécurité incendie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 1570- 26 septembre 2018: Accorder deux (2) contrats à la firme Entreprises L.M. pour le service d'entretien des génératrices d'urgence (2 lots), pour une période de 36 mois à compter du 1er janvier 2019 - Dépense maximale de 333 466.72 $, indexation et taxes incluses - Appel d'offres public 18-16988 - (3 soumissionnaires conformes).

DESCRIPTION

Ce contrat consiste à réaliser l'entretien préventif des génératrices d'urgence dans soixante-quatre (64) immeubles des lots # 1 et 2, afin de se conformer à la norme *CAN/CSA-C282-05, Alimentation électrique de secours des bâtiments* . Cette norme vise entre autres, le fonctionnement, l'entretien et la mise à l'essai des génératrices dont le rôle est de pourvoir à l'alimentation électrique de secours des bâtiments.

Cette prolongation vise la période commençant le 1er janvier 2022 et se terminant le 31 décembre 2022.

Deux prolongations d'une durée d'une année chacune sont inscrites au contrat de l'appel d'offres no 18-16988

Il s'agit, pour la plupart, de bâtiments dont l'entretien des génératrices d'urgence a été confié au Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI). Ce type d'entretien est généralement effectué à contrat, tout en étant encadré par le personnel du SGPI.

JUSTIFICATION

Ce contrat en vigueur depuis le 1er janvier 2019 ne présente pas de problématique particulière et les services rendus par le fournisseur sont satisfaisants.
Le fournisseur ayant accepté la prolongation, le SGPI recommande de recourir à la première année d'option du contrat en cours. La prolongation de ce contrat permettra d'assurer la poursuite de cette activité pour une année supplémentaire, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 pour un coût total de 115 631,14 $, taxes incluses.

Le montant calculé pour cette prolongation a été ajusté afin de tenir compte de l'indice des prix à la consommation.

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), ni de celle du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

Le Registre des entreprises du Québec ne fait mention d'aucune irrégularité affectant ce contractant et celui-ci n'est pas visé par la liste des personnes à déclarer non conformes selon la mise en application du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, ni par la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

L'entreprise adjudicataire de ce contrat de service est dans le registre des entreprises autorisées à contracter avec un organisme public.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-21-001 émis le 16 mars 2021, il n'est pas requis d'évaluer le rendement de la firme Les Entreprises électriques L.M. inc. Une évaluation de risque a été effectuée par les professionnels du SGPI. Ce contrat ne présente pas de risque significatif.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense calculée sur la prolongation de ce contrat totalise la somme de 115 631,14 $ taxes incluses, et est répartie sur l'année 2022.

Firmes	Articles	Montant prolongation (taxes incluses)	Montant contrat majoré (taxes incluses)
Les entreprises électriques L.M Inc.	LOT #1	54 283,31 $	210 830,05 $
Les entreprises électriques L.M Inc.	LOT #2	61 347,83 $	238 267,81 $

Le coût total de ce contrat est entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction gestion immobilière et exploitation du SGPI.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats du Plan stratégique Montréal 2030.
Ce dossier a un impact sur le Plan climat en raison des réductions d'émissions de gaz à effet de serre, mais ne contribue pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Un report d'octroi, une interruption de service ou un refus d'octroyer le contrat contreviendrait à la réglementation en vigueur et compromettrait la sécurité des personnes dans les immeubles, tout en affectant la pérennité des équipements.
Pour pallier une telle interruption, la Ville serait dans l'obligation de faire appel à des services ponctuels d'une firme afin de maintenir les génératrices dans un état de bon fonctionnement. Les coûts engendrés par ces services ponctuels dépasseraient la dépense totale des contrats à octroyer par ce sommaire décisionnel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE: 1er septembre 2021
Début de la première prolongation: 1er janvier 2022
Fin de la première prolongation: 31 décembre 2022

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-Luc STÉBEN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Badre Eddine SAKHI, Service de l'approvisionnement

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Bruno SIMARD
Conseiller analyse - controle de gestion

Tél : 438 925-1732
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-15

Carole GUÉRIN
Chef de section - exploitation à contrats

Tél : 514 796-2043
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

François BUTEAU
Directeur Gestion immobilière et exploitation
Tél : 514-770-0667
Approuvé le : 2021-08-16

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-08-18

Montréal

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

PAR COURRIEL

Le 26 mai 2021

Monsieur Alexandre Fortin
Entreprises L.M.
3006 Ste-Catherine Est
Montréal (Québec) H1W 2B8

Courriel : afortin@entrepriseslm.com

Objet : Renouvellement de contrat
Appel d'offres n° 18-16988
Service d'entretien des génératrices d'urgence – Lot 1, 2 et 3

Monsieur,

Par la présente, la Ville de Montréal vous signifie son intention de recommander le renouvellement du contrat ci-haut mentionné.

Sous réserve des autorisations relevant des autorités compétentes, le renouvellement du contrat serait effectif du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

En acceptant la prolongation de ce contrat, je m'engage à fournir, dans les trente (30) jours qui précèdent la fin du contrat, un cautionnement d'exécution au pourcentage de 10 % **pour chaque lot,** selon les exigences prévues au Contrat, poste 4.00.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à badre.sakhi@montreal.ca **au plus tard le 3 juin 2021** afin que nous puissions compléter les processus administratifs confirmant le renouvellement du contrat.

Si des informations additionnelles s'avéraient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement : PATRICK PILON — 27/05/21
Nom en majuscules et signature — Date

Je refuse le renouvellement : _____ _____
Nom en majuscules et signature — Date

Badre Sakhi
Agent d'approvisionnement II
Courriel : badre.sakhi@montreal.ca

LN91Fbssp

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1217157007*
Unité administrative responsable : *Service de la gestion et de la planification immobilière*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	x		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Un entretien régulier des génératrices (changement des filtres, mise au point du moteur) maintient une consommation de carburant selon les normes du fabricant.*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**x**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217157007

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 :	Exercer la première option de prolongation de contrat pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2022 et autoriser une dépense additionnelle de 115 631,14 $ taxes incluses, pour le service d'entretien des génératrices d'urgence des lots 1 et 2, dans le cadre du contrat accordé à la firme les Entreprises électriques L.M. inc (CE18 1570), majorant ainsi le montant total du contrat de 333 466,72 $ à 449 097,86 $, taxes incluses.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217157007 - Entretien génératrices Entreprises électriques LM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-15

Diane NGUYEN
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0549
Division : Service des finances - Point de service HDV

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.008

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1210154004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat de gré à gré d'une valeur totale de 314 310,38 $, taxes incluses, à l'OBNL Atelier Entremise pour la réalisation d'un mandat de gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est, pour une durée visée de 36 mois

Il est recommandé :
1- d'octroyer un contrat d'une valeur totale de 314 310,38 $ taxes incluses de gré à gré à l'OBNL Atelier Entremise pour la réalisation d'un mandat de gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est sur une durée visée de 36 mois;

2- d'approuver un projet de convention entre la Ville et l'organisme établissant les modalités et conditions des versements;

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

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-09 09:25

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1210154004**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Octroyer un contrat de gré à gré d'une valeur totale de 314 310,38 $, taxes incluses, à l'OBNL Atelier Entremise pour la réalisation d'un mandat de gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est, pour une durée visée de 36 mois

CONTENU

CONTEXTE

En septembre 2019, la Ville de Montréal (Ville) a fait l'acquisition de l'immeuble situé au 505 De Maisonneuve Est, soit l'ancienne gare d'autocars de Montréal, connue sous le nom Îlot Voyageur. L'objectif visait un redéveloppement stratégique de la portion sud de la propriété. La Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) a été mandatée par la Ville d'effectuer une analyse de faisabilité pour le projet de développement immobilier et en est à l'étape de programmation des usages futurs.

L'élaboration d'un projet immobilier tel que celui projeté peut prendre plusieurs années avant que la construction ne soit amorcée. La Ville souhaite utiliser et mettre à profit le site et le bâtiment existant durant cette période afin de définir, en complément de la vocation habitation, la vision du projet à venir et de veiller à l'arrimage des besoins sociaux du quartier tout en saisissant les opportunités économiques. Dès septembre 2019, la Ville a entrepris d'offrir des espaces locatifs abordables afin de favoriser une émulsion entre les locataires et leurs activités économiques et sociales sous forme de processus itératif.

Afin de maximiser le potentiel et les retombées du volet socio-économique du projet immobilier pérenne, la Ville a entrepris d'informer et préciser ce dernier en mandatant une étude sur le potentiel d'activation transitoire du lieu. Sur la base d'échanges avec différents partenaires des milieux communautaires, académiques, et entrepreneuriaux, une vision pour un pôle entrepreneurial et de logistique urbaine axé sur l'économie sociale et la transition écologique a émergé.

La Ville a élaboré un mandat de services professionnels dont les objectifs sont de coordonner, mobiliser, valoriser et évaluer l'occupation transitoire de l'Îlot Voyageur Sud, ce qui comprend la gestion des espaces et des occupants, le processus de recrutement et de sélection des occupants, ainsi que l'animation et la mise en valeur du site.

Le présent dossier vise à autoriser une dépense de 314 310,38 $ taxes incluses pour l'octroi du contrat de services de gré à gré pour la gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 505, Boulevard De Maisonneuve Est sur une d'une durée visée de 36 mois à l'OBNL Atelier Entremise.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0420 - 20 avril 2021 - Approuver un projet de prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à Courrier S.O.S /St-Martin inc., à des fins d'entreposage, un espace d'une superficie totale de 500 pieds carrés, au rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est, pour une période de deux ans, à compter du 1er avril 2021, moyennant un loyer total de 8 444,40 $, plus les taxes applicables
CM20 1155 - 16 novembre 2020 - Approuver un contrat de prêt de local par lequel la Ville de Montréal prête, à titre gratuit, à Les Valoristes, Coopérative de solidarité, pour des fins environnementales, des locaux d'une superficie d'environ de 1140 pieds carrés, au rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est, pour une durée de deux ans, à compter du 17 novembre 2020

CM19 0913 - 19 août 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à la Société d'habitation et de développement de Montréal, du 19 août 2019 au 30 septembre 2020, pour la réalisation d'une étude de préfaisabilité et d'un appel à manifestation d'intérêt, pour orienter et encadrer le développement de la partie sud de l'Îlot Voyageur, pour une somme maximale de 300 000 $

CM18 1144 - 18 septembre 2018 - Approuver une promesse bilatérale de vente et d'achat par laquelle la Société québécoise des infrastructures s'engage à vendre à la Ville l'immeuble connu sous le nom de l'Îlot Voyageur Sud, constitué des lots 3 523 567 et 3 523 568 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 7 062 mètres carrés, avec bâtiment vacant dessus érigé sis au 505, boulevard De Maisonneuve Est, dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour des fins municipales, pour la somme de 18 000 000 $, plus les taxes applicables

DESCRIPTION

Depuis l’acquisition de l'immeuble par les autorités municipales en septembre 2019, avec la précieuse collaboration de l’arrondissement Ville-Marie, le Service du développement économique de la Ville de Montréal a débuté la mise en oeuvre du projet d'occupation transitoire.
Le premier volet a consisté au déploiement du projet pilote de livraison urbaine écologique. Baptisé le projet Colibri, il vise à améliorer la qualité des milieux de vie montréalais en réduisant les impacts et nuisances (bruit, GES, congestion) engendrés par la livraison de colis aux particuliers et aux entreprises. Quatre entreprises de livraison, accompagnées par l’organisme spécialisé en mobilité intelligente à Montréal, Jalon MTL, ont aménagé un hub de logistique urbaine quatre-saisons d’abord exclusivement à l’extérieur, puis intégré au bâtiment de l’ancienne gare d’autocars. Sur une base hebdomadaire, ce sont 15 camions de moins qui circulent au centre-ville grâce au projet pilote et 10% plus de colis livrés par heure en vélo-cargo.

En novembre 2020, la coopérative de solidarité Les Valoristes, une entreprise d’économie sociale de réinsertion et de recyclage active au centre-ville depuis plusieurs années, est venue enrichir le projet en s’établissant à l’Îlot Voyageur.
Enfin, pour l'été 2021, un projet d'activation saisonnière du stationnement à l’arrière du bâtiment (côté Nord) est en cours avec l’organisme à vocation environnementale et sociale Sentier urbain. Le projet consiste en l’installation, au centre d’une zone clôturée, d’un jardin potager. À noter qu'une portion de l’aile Nord du bâtiment, donnant sur la rue Berri, est utilisée, au plus tard jusqu'en décembre 2021, par la Ville pour l’entreposage de matériel lié aux travaux publics.

Afin d'arrimer les interventions et l'activation structurante du site, un mandat de déploiement du projet transitoire global au 505 De Maisonneuve Est a été confié (automne 2019) au Service du développement économique qui a permis l'élaboration d'une vision de

développement d'un pôle entrepreneurial et de logistique urbaine axé sur l'économie sociale et la transition écologique a émergé.

Pour accompagner et superviser la mise en œuvre de la vision et suivi du projet consolidé d'occupation transitoire (potentiel minimal de 15 000 pi^2) à moyen terme, une gestion spécifique du site et du projet sont requises, ce qui est l'objet du contrat visant à être accordé par le présent dossier.

La Ville restera garante de la vision et de l'évolution projet et formera un comité de pilotage, composé de représentants de différentes unités administratives directement impliqués (Service de la gestion et planification immobilière, Service de l'expérience citoyenne et des communications, Arrondissement de Ville-Marie), et piloté par le Service du développement économique.

Les services professionnels contenus dans le contrat visé par le présent dossier décisionnel s'articulent autour de quatre axes de gestion du projet d'occupation transitoire sur le site de l'Îlot Voyageur à partir du mois d'août 2021 pour une durée de 36 mois, soit :

1. Coordination : effectuer des travaux d'amélioration locative mineurs et réversibles (si nécessaire); assurer le suivi logistique des requêtes des occupants, informer la Ville de tous travaux d'entretien liés à l'entretien technique de l'édifie; superviser le nettoyage des parties communes; collaborer avec la Ville et ses partenaires pour la planification des travaux adjacents au site et de la logistique et circulation entourant le site.
2. Mobilisation : créer des outils destinés au recrutement, à la sélection et à l'intégration des occupants et gérer le processus à cet égard, y compris développer des solutions pour optimiser les espaces;, diffuser l'information pour le recrutement; gérer les relations avec les occupants et mettre en place des outils de mutualisation et de partage de ressources; et organiser des activités fédératrices sur le site.
3. Mise en valeur: à partir de la stratégie de communications et la charge d'identité graphique établie par la Ville, favoriser le rayonnement du projet et concevoir des outils de communications internes; recenser la liste des besoins des occupants et proposer des interventions pour la mise en valeur externe du bâtiment; nourrir les contenus de communications.
4. Évaluation: développer des outils accessibles permettant la collecte de données et la documentation du projet afin de permettre un réajustement au fur et à mesure ainsi que de nourrir la pratique émergente de l'urbanisme transitoire au Québec, réaliser des rapports d'évaluation et de suivi trimestriels sur l'avancement du projet.

Le projet d'occupation transitoire est soumis aux conditions du bâtiment et à la prise en considérations des enjeux de sécurité ainsi qu'à l'avancement des travaux d'entretien/maintien et la mise à disposition des espaces par la Ville

JUSTIFICATION

La stratégie d'approvisionnement visait à octroyer un premier contrat de service professionnels à Atelier Entremise pour la conception du projet d'occupation transitoire en partenariat avec la Ville de Montréal suivi de ce contrat de gestion pour sa mise en oeuvre. Elle a été validée par le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal. Elle a permis de développer un projet adapté à la dimension novatrice de cette approche ainsi qu'au contexte du site du 505 De Maisonneuve Est, en concertation avec l'ensemble des services impliqués. La Ville peut octroyer ces contrats de gré à gré à Atelier Entremise conformément à l'article 573.3, alinéa 1 (2.1°) de la *Loi sur les cités et villes* qui prévoit une telle exception pour les organismes à but non lucratif (OBNL) dans la mesure où cette dépense est inférieure à 366 200 $ taxes incluses.
La Ville de Montréal souhaite bénéficier de l'expertise d'Atelier Entremise qui se spécialise

dans la conception, la mise en oeuvre et l'opération de projets d'occupation transitoire. Leur mission vise à transformer des espaces vacants ou sous-utilisés en actifs communs pour des villes plus justes, durables et résilientes. Cette approche permet notamment de mettre à profit les espaces vacants, d'ouvrir ces espaces aux entrepreneurs et, acteurs de l'économie sociale et d'ouvrir la voie à des projets collectifs novateurs. L'Atelier Entremise a été retenu pour son implication et expérience dans le déploiement des premiers projets d'urbanisme transitoire à Montréal.

L'urbanisme transitoire participe activement au mouvement de transition écologique mis de l'avant dans le Plan climat 2020-2023. L'urbanisme transitoire est une façon de valoriser autrement des espaces vacants ou délaissés en les réutilisant en l'état actuel afin de planifier au mieux un projet pérenne assurant leur durabilité dans le temps. Cette approche ouverte et inclusive s'inscrit dans un cadre d'urbanisme participatif. L'urbanisme transitoire participe ainsi à la réalisation de la transition socioécologique par l'expérimentation de nouvelles formes de collaboration publique–communautaire, telles que les communs (forme d'usage et de gestion collective d'un lieu ou de ressources).

Le mandat concorde avec plusieurs stratégies et plans d'actions de la Ville.

Le mandat met de l'avant dans ses objectifs, les quatre orientations formulées par le plan stratégique Montréal 2030 :

- Accélérer la transition écologique;
- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion;
- Amplifier la démocratie et la participation;
- Stimuler l'innovation et la créativité.

Le mandat est aligné avec la Stratégie de développement économique *Accélérer Montréal* 2018-2022, (Plan Bâtir Montréal Axe 2- Investissement durable) notamment car les activités visent:

- À dynamiser les pôles économiques afin d'améliorer l'accessibilité et la valorisation du cadre bâti et des terrains vacants ayant un potentiel de développement;
- À encourager l'innovation sociale à travers la création de conditions d'émergence de ces innovations et le soutien et l'accompagnement aux entrepreneurs sociaux.

Le mandat s'inscrit dans le Plan de relance économique - phase II 2021 *Agir maintenant pour préparer la relance, plus spécifiquement*

- Mesure #7 : Accélérer le développement du territoire par la promotion d'occasions permettant de mettre à disposition l'écosystème des actifs de la Ville de Montréal.

Cette approche novatrice de mise à profit de cet immeuble vacant contribuera également à alimenter les réflexions sur l'urbanisme transitoire, réflexion en cours depuis 2017 par le Service de l'urbanisme, mandaté pour déployer un programme à cet effet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense maximale de 314 310,38 $, taxes incluses, de 2021 à 2024, en fonction de la répartition présentée au tableau ci-dessous.

Les crédits requis sont prévus, en 2021, au budget du Service du développement économique - plan de relance - phase 2 (enveloppe 50 M$) et, en 2022, 2023 et 2024, au budget du Service du développement économique - Direction Mise en valeur des pôles économiques (enveloppe de 150 M$ et son prolongement).

La répartition des fonds pour les années 2021, 2022, 2023 et 2024 se détaille comme suit:

Atelier Entremise	2021	2022	2023	2024	Contrat total
Services requis	50 000 $	100 000 $	100 000 $	64 310,38 $	314 310,38 $

MONTRÉAL 2030

Ce mandat contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. La grille d'analyse Montréal 2030 est en pièce jointe du présent dossier décisionnel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet d'urbanisme transitoire vise à mettre à profit des espaces temporaires abordables à des entrepreneurs, tout en testant les usages du volet économique afin d'alimenter la programme du projet immobilier pérenne. Un retard dans l'octroi du contrat pour le déploiement et la gestion du projet d'occupation transitoire aura ainsi pour impact de retarder l'accès du lieu aux entrepreneurs ainsi que la période de test et d'élaboration du volet économique du programme de requalification du site.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le contrat s'inscrit dans une perspective de relance économique après la pandémie de la COVID-19. La manière dont se dérouleront les activités prévues dans le cadre de l'entente sera adaptée en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communications a été est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications. Un protocole de visibilité a été annexé à l'annexe 3 de la convention de services professionnels.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La réalisation du contrat est conditionnelle à l'approbation du dossier aux instances décisionnelles compétentes en septembre 2021. Le démarrage du contrat est prévu en septembre 2021, les services requis devraient s'échelonner sur 36 mois jusqu'à août 2024, avec une période de bilan et de reddition de compte se terminant en novembre 2024.

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 (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Pierre GAUFRE
Commisaire au développement économique

Tél : 514 872 8522
Télécop. : 000 000 0000

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-08-09

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1210154004*
Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet : *Octroyer un contrat de gré à gré d'une valeur totale de 314 310,38 $ taxes incluses à l'OBNL Atelier Entremise pour la réalisation d'un mandat de gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 555 Boulevard De Maisonneuve Est sur une d'une durée visée de 36 mois*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

*4. Développer une **économie plus verte et inclusive** en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité.*

*14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience*

*17. Développer un modèle de g**ouvernance intelligente et une culture de l'innovation** reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes*

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

- *Valorisation des espaces vacants ou délaissés municipaux en les réutilisant afin de mieux planifier le développement du territoire*
- *Exploration de nouvelles formes de gouvernance immobilière plus agiles et innovantes afin d'améliorer et de transformer la pratique municipale;*
- *Augmentation de l'offre accessible et abordable d'espaces destinés à des fonctions économiques pour les entreprises montréalaises;*
- *Acceptabilité sociale accrue autour du redéveloppement du site*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 *Le projet transitoire intègre depuis l'été 2019 un pôle de logistique urbaine à zéro émission (Colibri). Cette démarche vise à tester la portée et la viabilité d'un modèle économique de livraison à vélo ou véhicule à zéro émission pour toutes les livraisons effectuées dans un rayon du grand centre-ville. 3 entreprises dont Purolator sont locataires et Postes Canada mène également des tests en partenariat. Le projet contribue à la réduction des émissions GES au centre-ville de Montréal et l'atteinte des objectifs de 2030.*	**x**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)? *Ne s'applique pas.*		**x**	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion *Le devis de services professionnels a été élaboré en explicitant la nécessité de prendre en considération les besoins et la réalité des personnes en situation d'itinérance à proximité du site de l'Îlot Voyageur et d'inclure la population locale, qui comprend plusieurs personnes vulnérables et aux revenus modestes, dans la planification des activités de mise en valeur et de mobilisation de l'écosystème dans le but de susciter l'acceptabilité sociale du projet.*	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale *Le dossier contribue à augmenter l'équité territoriale à travers une augmentation de l'accès à des espaces économiques abordables pour des entreprises de l'économie sociale (OBNL et coopératives sans but lucratif) au centre-ville de Montréal.*	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal *Le dossier ne s'applique pas aux engagements en accessibilité universelle parce qu'aucune action visée ne concerne le design, l'aménagement, ou l'accès à un service public par la population.*			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**x**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE SERVICES

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 Me Emmanuel-Tani Moore, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(ci-après nommée la **« Ville »**)

ET : **ATELIER ENTREMISE,** personne morale régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif)* dont l'adresse principale est située au 201 rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec, H2X 1L2, agissant et représentée par Philémon Gravel, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 743 316 929
Numéro d'inscription TVQ : 1 223 831 261

(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 planification, de l'urbanisme transitoire et du développement stratégique d'espaces en requalification;

ATTENDU QUE la Ville requiert les services du Contractant, lesquels sont plus amplement décrits à l'article 1 des présentes;

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** » : le devis de demande d'offres de services de la Ville.

1.2 « **Annexe 2** » : la description de la prestation de services du Contractant.

1.3 « **Annexe 3** » : le protocole de visibilité

1.4 « **Responsable** » : La Directrice de l'Unité administrative de la Ville ou son représentant dûment autorisé.

1.5 « **Unité administrative** » : Le Service du développement économique 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 des Annexes 1, 2 et 3 pour la gestion de l'occupation transitoire à l'Îlot Voyageur.

ARTICLE 3
INTERPRÉTATION

3.1 Le préambule et les Annexes 1, 2 et 3 font partie intégrante de la présente convention.

3.2 Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition ou condition des Annexes 1, 2 et 3 qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4
DURÉE

Nonobstant la date de sa signature, la présente convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine lorsque le Contractant aura complètement exécuté ses services, mais au plus tard le 30 novembre 2024.

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 de la 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 comme exacts, à moins que la Responsable ne soit avisé sans délai et par écrit de leur inexactitude;

5.3 communiquer avec diligence au Contractant la décision de la 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 la 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 aux Annexes 1, 2 et 3;

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 à la Responsable, selon les modalités et la fréquence que lui indique la 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 à la Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention une copie de ses lettres patentes;

6.11 offrir l'accès sans discrimination à toute personne se prévalant des services offerts en vertu de la présente convention;

6.12 ne divulguer aucun des renseignements personnels recueillis aux fins des services rendus en vertu de la présente convention;

6.13 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Contractant dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 7
PRÉROGATIVES DE LA RESPONSABLE

À l'exclusion de toute autre personne ou autorité, la 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 **trois cent quatorze mille trois cent dix dollars et trente-huit cents (314 310,38 $)** couvrant tous les honoraires et toutes les taxes applicables aux services du Contractant.

8.2 Les honoraires prévus au présent article sont payables selon les modalités suivantes :

- Une première avance de fonds au montant de **cinquante mille dollars** (**50 000 $**) sera payée dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention sur présentation d'une facture par le Contractant.
- des paiements tous les deux mois suite à des factures remises tous les deux mois selon la banque d'heures effectuées pour services rendus tel que détaillé à l'Annexe 1.
- un montant final de **dix mille dollars (10 000 $**) sur remise et acceptation du rapport final par la Responsable.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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 **trois cent quinze mille dollars (315 000 $)**.

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
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En considération des honoraires prévus à l'article 8.1, le Contractant :

10.1 cède à la Ville tous ses droits de propriété intellectuelle 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'usager autorisé des droits de propriété intellectuelle relatifs aux rapports, études et documents dont il se sert aux fins d'exécuter 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 la présente convention en tout temps. La 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 à la 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 de la Responsable 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 de la 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 12
SURVIE DE CERTAINES OBLIGATIONS

La terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 13
DÉFAUTS

13.1 Il y a défaut :

13.1.1 si le Contractant n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

13.1.2 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;

13.1.3 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;

13.1.4 si le Contractant perd son statut d'organisme sans but lucratif.

13.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 13.1.1, la Responsable avise par écrit le Contractant du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La 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.

13.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 13.1.2, 13.1.3 ou 13.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

13.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 13.2 ou 13.3, la Ville acquittera le coût des services rendus à la date de l'avis de la 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 13.2 ou 13.3.

ARTICLE 14
ASSURANCES ET INDEMNISATION

14.1 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.

14.2 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.

14.3 Le Contractant s'engage à remettre à la 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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 15
REPRÉSENTATION ET GARANTIE

15.1 Le Contractant déclare et garantit :

15.1.1 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;

15.1.2 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;

15.1.3 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;

15.1.4 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 de propriété intellectuelle prévus à l'article 10 de la présente convention;

15.1.5 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 16
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16.1 **Entente complète**

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

16.2 **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.

16.3 **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 tel recours.

16.4 **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.

16.5 **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.

16.6 **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.

16.7 **Ayants droit liés**

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

16.8 **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.

16.9 **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 201 rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec, H2X 1L2, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Responsable.

16.10 **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, A LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le e jour de 2021

ATELIER ENTREMISE

Par : _____
Philémon Gravel, Directeur général

Cette entente a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de …….. 2021 (Résolution (CM).

ANNEXE 1

Devis de demande d’offres de services de la Ville

Demande d'offre de services
Devis

Services professionnels relatifs à la gestion de l'occupation transitoire à l'Îlot Voyageur

Dépôt de l'offre de services
Pierre Gaufre
Commissaire au développement économique
Service du développement économique
Ville de Montréal
pierre.gaufre@montreal.ca

Date d'envoi : 29 juin 2021
Date limite de dépôt de l'offre de services : 13 juillet 2021 à 17h00

A.00 INTERPRÉTATION

A.1 Terminologie

Afin de clarifier la portée du Devis, les expressions mentionnées ci-dessous sont à considérer selon la terminologie suivante

A.1.1 Directrice

Désigne, chez la Ville de Montréal, la Directrice de la Direction - Mise en valeur des pôles économiques, au sein du Service du développement économique (SDÉ), ou son représentant. Elle est la gestionnaire du Projet.

A.1.2 Projet

Désigne le présent mandat de services professionnels relatifs à la gestion de l'occupation transitoire à l'Îlot Voyageur Sud.

A.1.3 Prestataire de services

Désigne, selon le cas, un soumissionnaire ou l'adjudicataire. Il s'agit de l'institution responsable d'exécuter le Projet. Il peut s'agir d'une personne physique, d'une personne morale, ou d'une société (au sens du Code civil du Québec);

A.1.4. Occupation transitoire

L'occupation transitoire est une pratique de l'urbanisme transitoire qui, au-delà de l'urbanisme tactique et de l'occupation temporaire, vise à valoriser un lieu vacant et y identifier une vocation pérenne par son occupation graduelle et concertée.

B.00 DESCRIPTION GÉNÉRALE

B.1 Objectifs

Le Projet vise à coordonner, mobiliser, valoriser et évaluer l'occupation transitoire de l'Îlot Voyageur Sud, ce qui comprend la gestion des espaces et des occupants, le processus de recrutement et de sélection des occupants, l'animation et la mise en valeur du site.

L'objectif est de fédérer les occupants et les partenaires du site autour d'une vision partagée d'un pôle entrepreneurial et de logistique urbaine axé sur l'économie sociale et la transition écologique.

L'occupation transitoire du site permet de :

- Tester les usages et la programmation future de la portion à vocation économique du site ;
- Activer le lieu et réduire les coûts de gestion, les impacts techniques et les problématiques sociales liés à la vacance;
- Valoriser les espaces municipaux sous-utilisés;
- Révéler le potentiel du site;
- Générer l'adhésion des partenaires et de la population du quartier
- Documenter la réplicabilité du processus pour d'autres sites en requalification

B.2 Mise en contexte



Fig 1. Photo aérienne de l'Îlot Voyageur Sud, situé au 505, boul. de Maisonneuve Est



Fig. 2 Façade Berri du site, mai 2021

En septembre 2019, la Ville de Montréal (Ville) a fait l'acquisition de la propriété de l'ancienne gare d'autocars de Montréal avec comme objectif de procéder au redéveloppement de la portion sud de l'Îlot Voyageur. La Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) coordonne ce projet de développement immobilier et en est à l'étape de programmation des usages futurs.

L'élaboration d'un projet immobilier tel que celui projeté peut prendre plus de cinq ans avant que la construction ne soit amorcée. La Ville souhaite utiliser le site et le bâtiment existant durant cette période afin de définir, en complément de la vocation habitation, la vision du projet à venir et de veiller à l'arrimage des besoins sociaux du quartier tout en saisissant les opportunités économiques. La Ville a donc entrepris d'offrir des espaces locatifs abordables afin de favoriser une émulsion entre les locataires et leurs activités économiques et sociales sous forme de processus itératif.

Afin de maximiser le potentiel et les retombées du volet socio-économique du projet immobilier pérenne, la Ville a entrepris d'informer et préciser ce dernier en mandatant une étude sur le potentiel d'activation transitoire du lieu. Sur la base d'échanges avec différents partenaires des milieux communautaires, académiques, et entrepreneuriaux, une vision pour un projet structurant et collaboratif axé sur la logistique urbaine, l'agroalimentaire et l'entrepreneuriat a émergé - qui intègre toutes les composantes en activité sur le site.

La liste des partenaires rencontrés et prospectifs sera partagée avec le Prestataire de services.

B.3. Occupants

Depuis l'acquisition du site par les autorités municipales en septembre 2019, l'arrondissement Ville-Marie (arrondissement) et le SDÉl y déploient un projet pilote de livraison urbaine écologique. Baptisé le projet Colibri, il vise à améliorer la qualité des milieux de vie montréalais en réduisant les impacts et nuisances engendrés par la livraison de colis aux particuliers et aux entreprises.

Quatre entreprises de livraison, accompagnées par l'organisme spécialisé en mobilité intelligente à Montréal, Jalon MTL, ont aménagé un hub de logistique urbaine quatre-saisons d'abord exclusivement à l'extérieur, puis intégré au bâtiment de l'ancienne gare d'autocars. Sur une base hebdomadaire, ce sont 15 camions de moins qui circulent au centre-ville grâce au projet pilote et 10% plus de colis livrés par heure en vélo-cargo.

En novembre 2020, la coopérative de solidarité Les Valoristes, une entreprise d'économie sociale de réinsertion et de recyclage active au centre-ville depuis plusieurs années, est venue enrichir le projet en s'établissant à l'Îlot Voyageur.

Un projet d'activation saisonnière du stationnement à l'arrière du bâtiment (côté Nord) est piloté par l'organisme à vocation environnementale et sociale Sentier urbain au courant de l'été 2021. Le projet consiste en l'installation, au centre d'une zone clôturée, d'un jardin potager.

Enfin, une portion de l'aile Nord du bâtiment, donnant sur la rue Berri, est utilisée par la Ville pour l'entreposage de matériel lié aux travaux publics, minimalement jusqu'en décembre 2021.

B.4. Encadrement de l'occupation transitoire

L'occupation transitoire à l'Îlot Voyageur a démarré de façon graduelle dès l'acquisition du site par la Ville, au fur et à mesure que les conditions du bâtiment ont permis d'intégrer des activités et des fonctions supplémentaires.

Propriétaire immobilier

En tant que propriétaire immobilier, la Ville gère la location des espaces ainsi que leur mise aux normes et leur sécurisation. Le projet d'occupation transitoire est soumis à l'avancement de ces travaux et la mise à disposition des espaces par la Ville. Le Prestataire de services sera informé par la Ville des échéanciers des travaux et de la mise à disposition des espaces.

Gouvernance

Le mandat de déploiement du projet transitoire à l'îlot Voyageur a été confié à l'automne 2019 au SDÉ.

Actuellement, plusieurs unités administratives de la Ville et un partenaire collaborent à l'élaboration et au suivi de l'occupation transitoire ou sont occupants à l'Îlot Voyageur, notamment :

- Le SDÉ : coordonnateur du Projet Colibri et de la vue d'ensemble de l'occupation transitoire ;
- Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) : gestionnaire immobilier, responsable de la location, de l'entretien technique, de la maintenance et de la sécurisation du site;
- L'arrondissement de Ville-Marie (arrondissement): coordonnateur des projets piloté par Les Valoristes et Sentier Urbain ;
- Jalon Montréal : rôle d'intermédiaire auprès des partenaires du Projet Colibri;
- Le Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR) : locataire de l'aile Nord (entreposage matériel travaux d'aménagement Sainte Catherine jusqu'en décembre 2021)

Pour accompagner et superviser la mise en œuvre et suivi du projet consolidé d'occupation transitoire, un comité de pilotage composé de représentants de différentes unités et piloté par le SDÉ sera mis sur pied. La composition et le rôle des partenaires municipaux se résument ainsi :

- Le SDÉ :
    - Coordonnateur de la démarche d'activation transitoire et du présent Projet
    - Responsable du Projet Colibri
- Le SGPI :
    - Responsable de la location et de la gestion des baux et des travaux d'entretien technique et de maintenance du bâtiment
- L'arrondissement :
    - Responsable du projet Les Valoristes et de l'entretien extérieur (propreté et déneigement)
    - Responsable du projet de jardin potager de Sentier Urbain à l'été 2021
    - Interface avec l'organisme Société de développement sociale et le SPVM pour la mitigation des problématiques liés aux personnes en situation d'itinérance
- Le Service des communications et de l'expérience citoyenne (SECC) :
    - Responsable de développer la stratégie de communication
    - Responsable des relations avec les médias
    - Responsable d'adapter et d'intégrer l'identité visuelle de la Ville au Projet
    - Responsable de concevoir et superviser le déploiement de la signalétique sur le site
    - Responsable de créer une page web pour le Projet

À noter que la Ville de Montréal a mandaté la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) pour planifier le redéveloppement du site à long terme. De plus, la Société de transport de Montréal (STM) planifie des travaux sur le pourtour de la station Berri-UQAM, adjacent au site. Le comité de pilotage effectuera le relais auprès de la SHDM, de la STM et de la Direction générale de la Ville sur ces questions.

Fréquence des rencontres du comité de pilotage

- Rencontre de démarrage au commencement du projet (1h30)
- Rencontres mensuelles (1h)
- Rencontres d'évaluation annuelles (1h30)
- Rencontre de bilan à la fin du projet (2h00)

Locaux

Le projet d'occupation transitoire vise les espaces illustrés dans le plan (temporaire) ci dessous référencé par :

- Projet Colibri : 2 et 4
- Ancien restaurant: 3
- Coop Les Valoristes : 5
- Espace d'entreposage Ville (2021): 7
- Container: 10

Des espaces additionnels aux 2e et 3e étages pourraient également être activés, conditionnellement à leur sécurisation et au respect des normes, sur approbation de la Ville. Un plan complémentaire est joint au présent devis

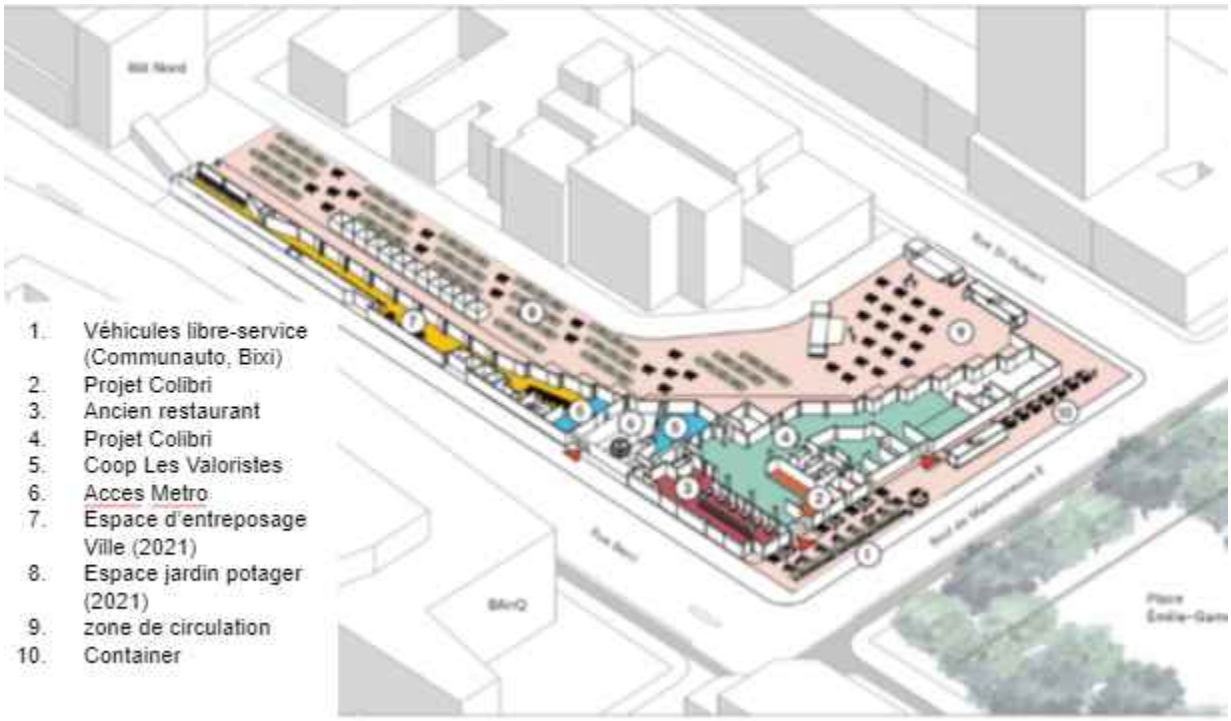


Fig. 3 Distribution des espaces extérieurs et au rez-de-chaussée du site

Un espace (précisé prochainement - zone 3 Ancien Restaurant) équivalent à un espace de bureau sera mis à disposition du Prestataire de services afin qu'il puisse accomplir ses obligations eu égard aux services professionnels requis.

C.00 SERVICES REQUIS

C.1 Contenu

Les services professionnels requis se concentrent autour de quatre (4) volets.

Les services requis doivent être réalisés conformément aux recommandations de la Direction de la santé publique.

I. COORDINATION

La Ville assurera l'ensemble des tâches concernant les volets de gestion immobilière suivants : entretien technique de l'édifice (en vertu du Code du bâtiment et de la loi R-20), travaux capitalisables, travaux d'aménagement majeurs et déneigement. Toute demande de travaux relevant des responsabilités de la Ville devra être faite par écrit. L'ensemble des travaux d'aménagement et d'entretien réalisés sur le site par le Prestataire de services devront être autorisés préalablement par écrit par la Ville.

Les services requis pour la coordination du Projet se résument comme suit:

- Effectuer, si et quand requis, des travaux d'améliorations locatives. Ces travaux sont des travaux mineurs et doivent être réversibles (du type peinture, installation d'étagères ou d'espaces de rangement, ameublement). La présente liste n'est pas exhaustive. La liste des travaux d'améliorations locatives sera établie au fur et à mesure des demandes. Ces travaux sont à la charge des occupants;
- Effectuer les travaux de réparations mineures généralement dévolus à un locataire tels que le remplacement des ampoules, le déblocage de toilettes, la réparation de poignées de porte, la pose de crochets, etc.
- Assurer le suivi logistique des requêtes des occupants liées à la gestion immobilière ou informer la Ville (SGPI) des requêtes nécessitant son intervention;
- Informer la Ville (SGPI) de tous travaux ou activités d'entretien liés à l'entretien technique de l'édifice, travaux capitalisables et le déneigement nécessaires au bon déroulement du Projet et au maintien du site en bon état;
- Superviser le nettoyage des espaces sanitaires et des parties communes intérieures au moins une fois par semaine;
- Proposer une charte des occupants afin d'assurer la collaboration et la participation des occupants dans le maintien et la propreté des espaces sanitaires et des parties communes;
- Collaborer avec la Ville et ses partenaires, dont la STM, pour la planification et la gestion des travaux majeurs sur ou adjacents au site à compter de 2022;
- Coordonner et harmoniser la logistique et la circulation autour du site avec les occupants : horaires de livraison, entrées et sorties, sécurisation, etc. ;
- Collaborer avec les parties prenantes en charge de mitiger les enjeux liés à l'itinérance et prendre en considération ces enjeux dans le mandat;
- Aviser immédiatement la Ville (ou son mandataire) de toute situation nécessitant des mesures d'urgence, notamment en lien avec des enjeux d'itinérance, et collaborer avec

la Ville (ou son mandataire) à la coordination de toute intervention d'urgence par cette dernière auprès des occupants;
- Procéder, à ses frais, aux réparations de tout dommage à la propriété causé par lui ou ses employés.
- Collaborer à la mise en pratique des exigences et procédures émises par la Ville concernant la sécurité incendie sur le site.
- À la demande de la Ville, accompagner des partenaires ou des fournisseurs pour des visites du site.
- Participer à la rencontre de démarrage, aux rencontres mensuelles, aux rencontres d'évaluation annuelle et à la rencontre de bilan avec le comité de pilotage.

II. MOBILISATION

La Ville veillera à l'ensemble des tâches reliées à la négociation des montants, termes et conditions locatives ainsi que la signature et la gestion des baux. Les services requis pour l'animation du Projet se résument comme suit:

- Proposer des solutions préliminaires permettant d'optimiser la location des espaces, le processus de traitement et de sélection des demandes;
- Créer des outils destinés au recrutement, à la sélection et à l'intégration des occupants sous forme d'appels à candidatures en vertu de critères liés aux objectifs du Projet (boîte à outils);
- Gérer une campagne de recrutement des occupants, notamment la réalisation de stratégies de diffusion;
- Gérer le processus de sélection des occupants comprenant la création et la coordination d'un comité de sélection. À noter que les priorités d'attribution et la tarification seront établies par la Ville et que cette dernière collaborera à l'ensemble du processus de sélection;
- Gérer les procédures liées à la vérification et la validation de la conformité de l'ensemble des documents nécessaires en vertu des exigences de la Ville et les soumettre pour approbation et signature au comité de pilotage de la Ville;
- Accompagner les nouveaux occupants dans leur intégration et veiller à la saine cohabitation entre ces derniers et les occupants existants;
- Mettre en place des outils de mutualisation et de partage de ressources et d'espaces entre les occupants;
- Gérer au quotidien des relations et les communications avec les occupants;
- Mobiliser des partenaires locaux, économiques et sociaux, identifiés conjointement avec la Ville, autour d'une vision partagée pour le Projet dans une perspective de rayonnement régional;
- Organiser des activités fédératrices sur le site, en respect des contraintes liées au cadre bâti, pour favoriser une appropriation de la portée du projet par le milieu (quartier, partenaires économiques, sociaux et communautaires) et la Ville;
- Organiser des activités fédératrices sur le site, en respect des contraintes liées au cadre bâti, pour favoriser la rencontre et la collaboration entre les occupants.

III. MISE EN VALEUR

Les services requis pour la mise en valeur du Projet se résument comme suit:

- Prendre connaissance de et se conformer à la stratégie de communications développée pour le Projet par la Ville;
- À partir de la stratégie de communications établie par la Ville, favoriser le rayonnement du projet en proposant des actions visant la mise en valeur du projet, pour validation et approbation par la Ville;
- À partir de la charte d'identité graphique établie par la Ville dédiée aux projets d'occupations transitoires, concevoir des outils de communication interne pour les nouveaux occupants et lorsque requis pour les activités/évènements;
- Pour la circulation des locataires à l'intérieur du bâtiment,:
    - colliger auprès des locataires et recenser par observation les besoins en signalétique directionnelle et d'information (règles de cohabitation, services, etc)
    - dresser une liste des besoins et présenter une demande de production des supports requis au SECC (rencontre de coordination) à partir de la charte d'identité graphique établie par la Ville dédiée aux projets d'occupations transitoires.
    - Installer les supports après obtention de la validation du gestionnaire immobilier.

  Les frais de production sont pris en charge par la Ville de Montréal
- Pour la mise en valeur extérieure du bâtiment à des fins d'information des citoyens et des partenaires d'affaires,
    - dresser la liste des besoins des occupants en terme d'affichage extérieur leur donnant de la visibilité stratégique pour leurs activités, identifier les besoins pour mettre en valeur le bâtiment auprès des citoyens afin d'en faire connaître la présence/portée du projet,
    - dresser auprès du gestionnaire immobilier les contraintes techniques, réglementaires et sécuritaires du bâtiment à recevoir des interventions de type affichage, bannières, peinture ou autre intervention identifiée
    - collaborer avec le SECC à établir une stratégie globale pour la mise en œuvre de ces interventions à partir de la charte d'identité graphique établie par la Ville dédiée aux projets d'occupations transitoires.
    - Coordonner l'implantation de ces interventions après obtention de la validation du gestionnaire immobilier

  Les frais de production sont pris en charge par la Ville de Montréal
- À partir de la page web créée par la Ville pour le projet sur montreal.ca, identifier:
    - le nouveau contenu à mettre à jour,
    - les ajouts d'informations nécessaires pour le Projet
    - des actions de communications visant la mise en valeur du projet

le tout pour validation et approbation par la Ville;

- Se conformer, en tout temps, au protocole de visibilité établi avec la Ville qui sera annexé au contrat de services professionnels.

IV. EVALUATION

Les services requis pour l'évaluation du Projet se résument comme suit:

- Développer des outils accessibles permettant la collecte de données et la documentation du Projet afin de permettre un réajustement au fur et à mesure ainsi que de nourrir la pratique émergente de l'urbanisme transitoire au Québec - les données disponibles sur le projet depuis septembre 2019 seront partagées avec le Prestataire de services;
- Documenter toutes les activités de recrutement, sélection et intégration des occupants et d'animation du Projet et les consolider dans une boîte à outils réplicable pour l'occupation transitoire d'actifs municipaux montréalais;
- Produire un rapport sommaire de suivi trimestriel au regard des objectifs fixés par la Ville - les éléments à inclure dans le rapport trimestriel seront discutés et validés lors de la rencontre de démarrage avec le comité de pilotage;
- Produire un rapport détaillé d'activités annuel concernant le Projet à des fins de diffusion;
- Produire un rapport bilan final du projet, comprenant la boîte à outils;
- Participer à et effectuer des présentations lors des rencontres annuelles et lors de la rencontre de bilan à la fin du Projet avec le comité de pilotage;
- Se rendre disponible pour participer, au besoin, à des courtes rencontres de suivi ponctuelles avec le comité de pilotage;
- Participer à la réflexion de la Ville concernant la vocation pérenne du site, notamment en participant à des rencontres et des ateliers de réflexion sur demande du comité de pilotage (à hauteur de 25h de travail).

D.00 EXIGENCES QUANT AU PRESTATAIRE DE SERVICES

D.1 Expertise recherchée

Le Prestataire de services devra démontrer une expertise en conception, mise en œuvre et gestion de projets d'occupation transitoire, ainsi que des connaissances et des compétences en aménagement, architecture, communications, finances et immobilier.

D.2 Exécution du travail

Le Prestataire de services devra travailler en collaboration et se rendre disponible pour toute rencontre de coordination et de suivi avec le comité de pilotage, les unités administratives impliquées, et les partenaires de la Ville.

Le Prestataire de services devra assurer un service de qualité dans l'accomplissement des tâches et devra respecter la vision, les orientations, et les valeurs de la Ville.

Le Prestataire de services devra fournir la main d'œuvre formée et qualifiée nécessaire pour réaliser le Projet.

Le Prestataire de services devra fournir tout bureau et équipement requis, y compris la connexion internet additionnelle à MTL wifi (si nécessaire), pour réaliser le Projet.

D.3 Autorité de la Directrice

Le Projet sera effectué sous l'autorité et la supervision de la Directrice, qui pourra trancher, en dernier recours, toutes questions relatives au présent Projet. Seule la Directrice peut accepter les livrables et les services comme étant conformes au Projet. Si, pendant l'exécution du contrat et jusqu'à la réception définitive des services visés par ledit contrat, la Directrice déclare que certaines parties des services rendus ne sont pas conformes aux exigences du contrat, le Prestataire de services devra apporter les modifications nécessaires à ses frais afin de se conformer auxdites exigences, selon la demande de la Directrice.

La Ville décidera de toute question relative à l'interprétation ou à l'exécution du contrat. Le Prestataire de services devra transmettre à la Ville, sur demande, tout document ou toute information supplémentaire nécessaire.

E.00 EXIGENCES QUANT AUX LIVRABLES

E.1 Format des livrables

Les rapports de suivi ainsi que les rapports annuels devront avoir un format acceptable par la Ville. Ces rapports devront comprendre des photographies, vidéos et/ou autres visuels dont les sources seront identifiées et qui seront également comptabilisés et remis dans un fichier à part dans leur format d'origine.

E.2 Calendrier et Durée

Ce Projet vise une durée approximative de 36 mois. Le contrat arrivera à terme, selon la première échéance, soit lorsque la banque d'heures aura été épuisée ou jusqu'à la date d'évacuation pour démolition. Il débutera à la suite à l'approbation du mandat par les instances décisionnelles soit à compter de fin août 2021.

F.00 OFFRE DE SERVICES

F.1 Structure de la soumission

L'offre de services doit comprendre les sections suivantes :

1. Compréhension du Projet;
2. Plan de travail, incluant :

a. Approche globale;
b. Modèle de gouvernance proposé;
c. Organigramme et description des ressources attribuées au Projet;
d. Calendrier de réalisation précisant étapes et tâches
e. Méthodologie et plan opérationnel incluant le nombre d'heures estimées par mois pour rendre les services, le processus de suivi et de contrôle.
f. Qualification et expérience pertinente (le soumissionnaire doit démontrer que lui, les ressources attribuées dans son équipe ainsi que ses sous-traitants - le cas échéant-, ont une expérience pertinente en lien avec le mandat);.

3. Budget ventilé par tâche ou regroupement de tâches en fonction de la section C incluant les taux horaires, les honoraires, les frais, les équipements et matériaux, la connexion Internet et toutes les taxes applicables.

Le taux horaire pour chaque service identifié doit comprendre tous les coûts nécessaires à l'exécution des services, notamment les frais d'administration générale, la marge de profit et les taxes autres que la TPS et la TVQ, ainsi que tous les frais à encourir pour la réalisation complète du mandat.

F.2 Évaluation et renonciation

La Ville se réserve le droit de ne pas accepter l'offre de service reçue sans engager sa responsabilité ni donner lieu à un recours de la part du soumissionnaire.

F.3 Banque d'heures et honoraires

Aux fins du contrat, une banque d'heures sera constituée et les honoraires du Prestataire de services seront payés selon un taux horaire pour les services réellement rendus jusqu'à épuisement du montant total d'honoraires prévus au contrat. Les honoraires comprennent tous les frais et les taxes applicables. À noter que toutes les dépenses liées à l'impression, l'installation et à la production de la signalétique intérieure et extérieure sont exclues du mandat

Les taux horaires fournis au moment de la soumission prévaudront tout au long du contrat. La Ville peut corriger toute erreur de calcul dans une soumission et effectuer les ajustements qui en découlent. Cependant, le taux horaire soumis ne peut jamais être corrigé, mais peut être reconstitué, lorsqu'aucun taux horaire n'est indiqué en regard d'un item, en divisant le prix total présenté par la quantité indiquée par la Ville.

Le budget total maximal de la Ville pour ce contrat est de 315 000 $, incluant les frais et les taxes.

Le comité de pilotage du projet sera responsable de superviser l'utilisation de la banque d'heures et d'autoriser les services à rendre tout au long du mandat.
Le Prestataire de services doit prévoir toutes les expertises nécessaires à la réalisation du présent Projet afin de livrer une estimation des coûts réaliste et viable.

G.00 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

G.1 Abandon ou Suspension du Projet

En tout temps, par avis écrit de la Directrice, la Ville se réserve le droit d'abandonner ou de suspendre le Projet et de résilier la convention intervenue entre elle et le Prestataire de services. Celui-ci sera alors payé pour les services rendus et devra fournir à la Ville les données, notes, rapports et autres documents qu'il aura préparés. Le Prestataire de services n'aura aucun recours contre la Ville pour la perte de tous profits anticipés ou dommages occasionnés du fait de l'abandon ou de la suspension du Projet.

G.2. Langue

Le Prestataire de services devra respecter les dispositions de la Charte de la langue française et de ses règlements. À cet égard, toute communication écrite et verbale devra se faire en français.

G.3. Paiement

Les conditions de paiement sont « net trente (30) jours » de la date de la réception de la facture par la Ville. En conséquence, toute autre condition de paiement ne sera pas opposable à la Ville, y compris des frais de retard de paiement.

Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de services fournis et acceptés par la Ville. En tout temps, le Prestataire de services doit fournir la preuve de la fourniture des services pour justifier sa demande de paiement.

Le Prestataire de services devra indiquer clairement et séparément sur ses factures les montants et le taux des taxes payables en regard des services fournis ainsi que les numéros d'inscription qui lui ont été attribués par Revenu Canada aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS) et par le ministre des Finances du Québec aux fins de la taxe de vente du Québec (TVQ).

Lorsqu'il y a contre le Prestataire de services ou l'un de ses sous-traitants une réclamation ou une créance qui peut entraîner une responsabilité pécuniaire pour la Ville, cette dernière a le droit de se tenir indemne, en capital, intérêts et frais, de tout telle réclamation ou créance, de quelque nature que ce soit, en retenant les sommes nécessaires à l'obtention des quittances appropriées. La Ville n'est pas tenue d'établir la validité de la réclamation ou de la créance.

ANNEXE 2

Description de la prestation de services du Contractant

ÎLOT VOYAGEUR

Mandat de gestion de l'occupation transitoire dans l'ancienne gare d'autocars de Montréal.



Présenté au:

Service du développement économique
Ville de montréal
700, rue de la Gauchetière Ouest, 28e étage,
Montréal, (Québec) H3B 5M2

21.07.2021


DELI
HERSHEY'S
Restaurant Bar /
Bell
Bell

TABLE DES MATIÈRES

ENTREMISE 4
NOTRE MISSION 4
NOS ATOUTS 4
PORTRAIT DE L'ÉQUIPE DE PROJET 5
LES ÉTAPES TYPES D'UN PROJET TRANSITOIRE 10
EXPÉRIENCES PERTINENTES 11

COMPRÉHENSION DU PROJET 15
CONTEXTE 15
OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PROJET 16
OBJECTIFS DU MANDAT DE GESTION 16

MODÈLE DE GOUVERNANCE PROPOSÉ 17
PARTIES PRENANTES PRINCIPALES 17
ORGANES DE GOUVERNANCE 19
DIAGRAMME DE GOUVERNANCE 20

RESSOURCES ATTRIBUÉES AU PROJET 21
ORGANIGRAMME 21
DESCRIPTION DES RESSOURCES 21

CALENDRIER DE RÉALISATION 25

MÉTHODOLOGIE ET PLAN OPÉRATIONNEL 26
RÉPARTITION DES TÂCHES 26
CONTRÔLE QUALITÉ 27
ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE 28
REMPLACEMENT DES RESSOURCES DANS LE CAS D'ABSENCE 28
TRANSFERT DE CONNAISSANCE 28
GESTION DE L'ENTRETIEN MÉNAGER 28

BUDGET 29

ANNEXE 1 – PLAN DE TRAVAIL 30

ANNEXE 2 – ÉCHÉANCIER DE DÉVELOPPEMENT 31

ENTREMISE

NOTRE MISSION

Entremise accompagne les acteurs publics, les propriétaires immobiliers et les communautés dans la planification et le développement stratégique des espaces en attente de requalification par un processus d'occupation transitoire. Composée de spécialistes en architecture, en urbanisme, en design, en gestion de projet, en communication, en patrimoine et en finance, l'organisation offre une expertise complémentaire au développement immobilier conventionnel. En assurant une offre en espaces accessibles et abordables pour le développement d'initiatives, **Entremise transforme les espaces vacants et sous-utilisés en actifs communs pour des villes plus justes, durables et résilientes.**

L'OCCUPATION TRANSITOIRE

L'occupation transitoire est une démarche qui permet l'occupation d'un site ou d'un bâtiment à court ou moyen terme, tout en agissant comme moteur de développement pour des projets pérennes. Pour Entremise, il s'agit d'offrir aux acteurs municipaux, aux propriétaires et aux citoyens un espace-temps pour réfléchir au futur d'un lieu, tout en développant des initiatives nouvelles et pertinentes pour le site. L'occupation transitoire se présente ainsi comme un moyen de préserver le bâti, tout en préfigurant des usages et une occupation pérenne. C'est aussi une démarche solidaire qui assure l'accessibilité à des espaces ouverts à la collectivité.

NOS ATOUTS

FAIRE ENSEMBLE

Pour prendre forme, les projets transitoires misent sur une approche itérative, permettant de répondre à des besoins locaux et misant sur une économie circulaire et collaborative. Élaboré selon des valeurs portées par une communauté d'occupants, l'occupation transitoire est une nouvelle stratégie inclusive et collective qui s'inscrit de façon complémentaire au processus de participation citoyenne mis en place au 20e siècle.

En effet, les projets transitoires ont le potentiel de servir de porte d'entrée, d'encourager la participation citoyenne active, et d'améliorer la perception et l'appropriation de l'espace urbain collectif.

FAIRE PETIT À PETIT

L'intention d'un projet transitoire est d'influencer, de tester et de bâtir de façon collective la vocation future d'un site, étape par étape, par essai-erreur. On sait qu'un projet immobilier se déploie sur le temps long. En effet, entre l'acquisition, le développement d'un projet, les travaux et l'ouverture, plusieurs années peuvent s'écouler.

L'occupation transitoire permet d'utiliser ce temps à bon escient, en ouvrant la porte à une multitude d'acteurs pour jouer un rôle dans le développement d'un projet. En intervenant de façon minimale sur un espace afin de l'ouvrir à des occupants pour une période déterminée, on permet à un projet d'évoluer petit à petit et à moindre risque, tout en construisant la communauté qui l'animera et l'habitera par la suite. L'objectif est donc de mettre à profit les acteurs clés d'un quartier pour enrichir et préfigurer un projet pérenne.

PORTRAIT DE L'ÉQUIPE



Philémon Gravel | B. & M.Arch

Rôle au sein d'Entremise:
Directeur général et cofondateur

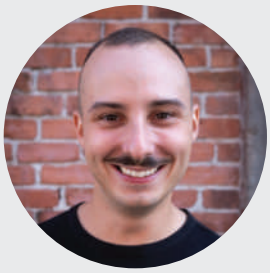
Rôle dans le mandat:
Développement stratégique et contrôle qualité

Détenteur d'une maîtrise en architecture spécialisée en conservation de l'environnement bâti et d'une formation en ébénisterie, Philémon Gravel possède des compétences en gestion de projet, en construction, en architecture durable, en chantier participatif, en développement de partenariat et en montage financier. Il a été impliqué dans la mise sur pied de projets d'architecture alternatifs importants tels que le Catalyseur d'imaginaire urbain au village éphémère du campus Outremont, Bellastock Québec ou encore le Lab éphémère de l'ADUQ. Tout au long de son parcours professionnel et académique, il s'est intéressé à la recherche appliquée dans le domaine du réemploi de matériaux de construction, de la reconversion de bâtiments patrimoniaux et de l'architecture temporaire et transitoire.

Cela fait maintenant 5 ans que Philémon a cofondé Entremise. À titre de Directeur général, il participe aujourd'hui à son développement par la mise sur pied de projets d'occupation transitoire en s'impliquant dans toutes les phases du projet: la stratégie, le développement d'affaires et de partenariat, le montage financier, l'identité visuelle, la mise en œuvre, l'opérationnalisation et la transition vers un projet pérenne. Il a à son actif la réalisation de plusieurs projets dont le Projet Young: premier projet pilote d'occupation transitoire développé en collaboration avec la Ville de Montréal, la MIS et la Fondation McConnell. En plus de ce projet phare, Philémon a coordonné la réalisation de 6 études de faisabilité transitoire. Il est aussi chargé de projet senior pour la mise en œuvre de 3 projets d'occupation transitoire: Espace Ville Autrement en partenariat avec l'UQAM et le Collectif Villes Autrement et Courtepointe en collaboration avec la Société de développement Angus et en collaboration avec l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et PME Est-de-l'Île. Pour ces trois projets, Philémon soutient les référents transitoires concernant la mise en place des outils de gestion, de gouvernance et de planification des aménagements.

Compétences

- Gestion de projet
- Gestion de chantier de construction
- Conservation du patrimoine bâti
- Architecture et aménagement
- Construction et design
- Planification et stratégie
- Montagne financier
- Développement de projet d'occupation transitoire
- Concertation avec les parties prenantes
- Communication



Francis T. Durocher | B. & M.Arch

Architecte, OAQ

Rôle au sein d'Entremise:
Directeur des projets

Rôle dans le mandat:
Chargé de projet

Francis T. Durocher est architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec et titulaire d'une maîtrise en architecture de l'Université Laval. Il a été concepteur en architecture chez Provencher Roy, où il a participé à la conception du nouveau pavillon de HEC Montréal au centre-ville ainsi qu'à plusieurs concours d'envergure comme l'agrandissement du musée d'art contemporain de Montréal. Il a été chargé de l'aménagement des nouveaux magasins Simons et coordonnateur de production pour les cérémonies du 100e anniversaire du Comité international olympique (CIO) à Lausanne. En 2015, il a cofondé bénévolement le SPOT (Sympathique Place Ouverte à Tous) une réelle expérience d'appropriation urbaine qui a mené à la création du réseau des places éphémères de la Ville de Québec. Francis T. Durocher a aussi été responsable de développer un nouveau volet de service chez NOS Architecture misant sur l'architecture sociale et la permanence architecturale: une stratégie qui implique l'architecte sur le terrain avec les parties prenantes et les citoyens.

À titre de Directeur des projets chez Entremise, il met à profit son expertise de mise en œuvre et de gestion de projets en s'impliquant dans toutes les phases des projets: la stratégie, le développement d'affaires et de partenariat, le montage financier, l'identité visuelle, la mise en œuvre, l'opérationnalisation et la transition vers un projet pérenne. Au sein de l'entreprise, Francis T. Durocher a réalisé plusieurs études de faisabilité transitoire: l'étude de faisabilité de l'ancien ONF pour la Ville de Montréal, la stratégie de mise oeuvre de la Cité-des-Hospitalières pour le Service de la diversité et inclusion sociale et l'étude de faisabilité de l'ancienne gare d'autocars pour le Service du développement économique de la Ville de Montréal. Francis T. Durocher est aussi l'initiateur du projet pilote commercial Courtepointe, un hub entrepreneurial, social et culturel en collaboration avec la Société de développement Angus et en collaboration avec l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, PME Est-de-l'Île et l'Association des commerçants et professionnels du Vieux-Pointe-aux-Trembles. Il a été responsable de la mise en oeuvre du projet Espace Ville Autrement en partenariat avec l'UQAM et le Collectif Villes Autrement, notamment par la réalisation des aménagements et améliorations locatives.

Compétences

- Gestion de projet
- Gestion de chantier de construction
- Conservation du patrimoine bâti
- Architecture et aménagement
- Construction et design
- Planification et stratégie
- Montage financier
- Développement de projet d'occupation transitoire
- Concertation avec les parties prenantes
- Communication



Marie-Josée Vaillancourt | B.A. | M. Urb.

Rôle au sein d'Entremise:
Directrice générale adjointe

Rôle dans le mandat:
Responsable des communications

Diplômée d'un baccalauréat en histoire de l'art et d'une maîtrise en urbanisme, Marie-Josée Vaillancourt possède des expériences multiples en communications, en patrimoine et en gestion de projets collectifs. Dans le cadre de sa maîtrise, elle a réalisé l'esquisse d'un plan de conservation municipal pour le site patrimonial du Sault-au-Récollet. En parallèle, elle a été coordonnatrice des communications pour le Comité interuniversitaire urbain (CIU), projet pour lequel elle a mis en place tous les outils de communications (création des comptes et gestion des réseaux sociaux, site internet, identité graphique, plan de commandites, promotion et marketing, bilan d'événement et reddition de compte). Elle possède également des expériences en animation et facilitation développées dans le cadre de consultations publiques pilotées par Convercité et l'Institut du Nouveau Monde. À titre de chargée de projet pour le Corridor écologique Darlington, elle a mis à profit ses compétences en communication, planification et gestion de projet. Par la suite, elle a travaillé pour des firmes privées de service-conseil à titre d'analyste-recherchiste et conseillère en urbanisme chez Art Expert, puis à titre de conseillère en urbanisme et patrimoine chez EVOQ Architecture.

Aujourd'hui, Marie-Josée met à profit son profil pluriel au service de la mission d'Entremise à titre de directrice générale adjointe et est en charge des communications et des partenariats pour l'entreprise et ses projets. Depuis son arrivée chez Entremise, Marie-Josée a coordonné plusieurs projets de communication tels que le nouveau site internet de l'entreprise et de l'Espace Ville Autrement, l'infolettre, le premier rapport d'activités public, la rédaction d'un article sur l'occupation transitoire publié dans le magazine URBA, les relations médias et gouvernementales, de multiples entrevues, des lancements, des stratégies de diffusion et plusieurs plans de communications. Elle soutient également tous les membres de l'équipe dans la rédaction et la révision de contenu ainsi que les relations publiques et les relations médias.

Compétences

- Communication et marketing
- Gestion de communautés (réseaux sociaux)
- Concertation avec les parties prenantes
- Planification et stratégie
- Gestion de projet
- Facilitation et consultation publique
- Développement web
- Relations publiques et médias
- Urbanisme et patrimoine



Référent.e

Rôle dans le mandat:
Coordinateur.trice du projet transitoire

Le poste de référent.e. requiert une personne polyvalente, organisée et créative, capable d'accompagner le chargé de projet dans la mise en place du bureau de permanence qui assurera la gestion de l'occupation transitoire. Cette personne participera à mettre en œuvre les outils de gestion et de communication pour toute la période du projet d'occupation transitoire. Elle devra démontrer une excellente capacité à communiquer et travailler avec des partenaires variés, mais aussi un intérêt à participer à la vie communautaire des projets et à leur promotion à travers des activités et événements. Elle sera amenée à travailler avec l'ensemble de l'équipe d'Entremise et sera sous la responsabilité du chargé de projet.

Compétences requises

- Connaissance dans les domaines suivants: urbanisme, architecture, sociologie, programmation d'usages et d'activités, études urbaines et gestion immobilière
- Excellentes capacités de rédaction en français
- Excellente capacité de communication et d'écoute
- Aisance dans le travail collaboratif et participatif
- Sens de l'initiative, autonomie, rigueur, curiosité intellectuelle
- Pouvoir communiquer et documenter les actions réalisées : rédaction, traitement de texte, mise en page, communication sur les réseaux sociaux, traitement de l'image et du son.

Processus d'embauche

L'embauche d'un référent.e au sein de l'équipe d'Entremise est clé dans la gestion d'un projet transitoire. La variété de nos mandats nous permettent d'embauche ponctuellement des ressources contractuelles qui nous accompagneront dans les projets d'études par le fait même ces candidats s'approprient notre méthodologie et s'imprègne des valeurs de l'organisme. Au cours d'un mandat d'études, les candidats ont l'opportunité de s'approprier les théories développées par l'organisme et contribuer au savoir collectif.

Nous priorisons donc l'embauche des candidats à l'interne pour les mandats de gestion d'une occupation transitoire. Ayant acquis les notions spécifique à la gestion de l'occupation transitoire lors du mandat d'études, ils possèdent l'expertise nécessaire pour mettre en pratique cette théorie dans la gestion d'un projet d'occupation transitoire. Le candidat.e sélectionné.e sera accompagné par le chargé de projet tout au long du processus, mais plus particulièrement lors de la phase de mise en oeuvre afin de mettre en place les outils nécessaires au bon fonctionnement de la gestion de l'occupation transitoire.



Victor Malherbe | B.A.

Rôle au sein d'entremise:
Chargé de l'administration et référent de l'Espace Ville Autrement

Rôle dans le mandat:
Responsable de l'admnistration

Titulaire d'un baccalauréat en linguistique à l'Université Concordia, Victor Malherbe a développé ses compétences en administration, montage de projets, technologies de l'information et web éthique à travers ses initiatives entrepreunariales, notamment la gestion d'un café spécialisé. Actuellement, Victor Malherbe est chargé de l'administration chez Entremise mais il met aussi ses qualités de facilitateur et d'entrepreneur au profit du projet Espace Ville Autrement au sein duquel il s'occupe de l'administration des finances et leurs opérations, des TI et il collabore au développement organisationnel de l'entreprise.

Compétences

- Soutien administratif
- Soutien au référent
- Gestion des budgets
- Opérations et développement organisationnel
- Développement web (TI)



Jérôme Claveau | DEC Informatique

Rôle au sein d'entremise:
Responsable des systèmes informatiques et du développement web

Rôle dans le mandat:
Responsable des technologies de l'information

Détenteur d'une technique en informatique de gestion, Jérôme Claveau a développé une expertise dans le domaine des technologies de l'information et du développement web. En plus de ses compétences actuelles, Jérôme bonifie et élargit son expertise dans le cadre d'un baccalauréat portant sur l'informatique appliquée, l'analyse d'affaires TI et la cyber sécurité. Maîtrisant différents langages: Javascript, Java, SASS, C++, HTML, CSS et ayant travaillé avec différentes bases de données: MySQL, Oracle, MongoDB, le monde du développement web n'a plus de secret pour lui. Jérôme Claveau a réalisé plusieurs projets TI et de développement web tels que le site internet d'Entremise, le formulaire d'inscription et la visite virtuelle de la Cité-des-Hospitalières ainsi qu'un prototype de calendrier de réservation en ligne.

Compétences: Conception et développement web, stratégie numérique, informatique

ÉTAPES TYPES D'UN PROJET TRANSITOIRE

Étude

Analyse préliminaire, étude de faisabilité et développement d'un concept d'occupation transitoire

- Proposition de mise à niveau
- Analyse du potentiel du du bâtiment
- Recherche d'occupants et de partenaires
- Budget préliminaire

Activation

Accompagnement des propriétaires dans la mise en oeuvre du projet transitoire de la planification à l'occupation

- Plan d'aménagement
- Définition du cadre d'occupation
- Définition du cadre de gestion
- Planification de mise en oeuvre
- Modèle d'affaire et montage financier
- Atelier participatif
- Développement de l'identité
- Codesign

Occupation

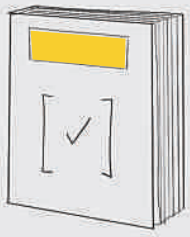
Gestion du bâtiment et du site, des occupants et de la programmation

Pérénisation

Conseils et accompagnement auprès des propriétaires pour le développement d'un projet pérenne pour la collectivité

ÉTAPES VISÉES PAR LE PRÉSENT MANDAT

- Entente, financement et partenariats
- Travaux de mise à niveau
- Sélection des occupants
- Gestion de la communauté
- Entretien et sécurisation
- Planification du projet pérenne
- Mesure d'impact
- Conférence et formation



EXPÉRIENCES PERTINENTES

Projet Young, Griffintown (2018-2020)

- Analyse réglementaire et technique du bâtiment
- Réalisation de travaux pour mise aux normes
- Développement d'une identité visuelle
- Réalisation de conventions avec les propriétaires et ententes avec les occupants spécifiques à l'occupation transitoire
- Gestion et opération des lieux selon l'échéancier temporaire
- Coordination avec le Service de l'urbanisme de la Ville de Montréal

Espace Ville Autrement, Ville-Marie (2019 -...)

- Analyse réglementaire et technique du bâtiment
- Réalisation de travaux pour mise aux normes
- Négociation et signature du bail spécifique à l'occupation transitoire avec le propriétaire
- Réalisation des conventions avec les occupants spécifiques à l'occupation transitoire
- Gestion et opération des lieux selon l'échéancier transitoire
- Développement d'une identité visuelle et des outils promotionnels
- Mise en place d'outils de gestion, communication interne
- Développement de partenariats

Courtepointe, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles (2020 - ...)

- Analyse réglementaire et technique du bâtiment
- Réalisation de travaux pour mise aux normes
- Développement d'une identité visuelle
- Négociation et signature du bail spécifique à l'occupation transitoire avec le propriétaire
- Réalisation des conventions avec les occupants spécifiques à l'occupation transitoire
- Gestion et opération des lieux selon l'échéancier transitoire
- Développement d'une identité visuelle et des outils promotionnels
- Mise en place d'outils de gestion, communication interne
- Développement de partenariats

La Cité-des-Hospitalières (2020 - ...)

- Identification des principes directeurs et activités de concertation
- Proposition d'un programme d'usages
- Élaboration d'un plan d'aménagement
- Définition d'un cadre d'occupation
- Proposition d'un modèle financier
- Gestion de l'occupation transitoire
- Gestion de l'appel de projets
- Identité graphique, site internet, visite virtuelle et formulaire d'application
- Stratégie de communication générale
- Création d'outils de gestion et communication interne

PROJET YOUNG

Le Projet Young a été l'occasion pour Entremise de développer et d'opérationnaliser ses outils de gestion immobilière transitoire. Cette expertise immobilière complémentaire à la gestion traditionnelle s'est déployée à différentes étapes et différents niveaux du projet.



ANALYSE TECHNIQUE, CONCEPTION, MISE EN OEUVRE ET MAINTIEN D'ACTIF

En s'appuyant sur l'audit pro forma transmis par le SGPI, Entremise a fait réaliser différentes expertises techniques, afin d'identifier et de budgéter les travaux nécessaires en fonction des paramètres du projet transitoire. Par la suite, Entremise a planifié et coordonné l'ensemble des travaux de mise à niveau et de sécurisation à l'intérieur des règles d'adjudication de contrat de la Ville de Montréal. Tout au long des 2 ans d'occupation transitoire, Entremise a pris en charge et a coordonné les travaux relatifs au maintien d'actif pour la période transitoire.

CADRE D'OCCUPATION ET GESTION DES ENTENTES

Afin d'occuper le bâtiment conformément au cadre réglementaire tout en déchargeant les occupants du fardeau administratif, Entremise a assuré la responsabilité des démarches pour l'obtention du certificat d'occupation et de l'entente légale de prêt de local auprès de la Ville de Montréal. Par la suite, Entremise a rédigé et géré des ententes de service permettant la sous-location aux 35 organisations occupant le Projet Young. Ces ententes, plus réactives et adaptées qu'un bail traditionnel, ont permis la mise en place d'un modèle de loyer solidaire, ainsi que l'engagement des occupants dans la gestion quotidienne de l'espace.

MODÈLE DE SÉLECTION ET APPEL À CANDIDATURES

Le 204 rue Young étant un bâtiment public, Entremise s'est assurée que la sélection des occupants pouvant y être hébergés soit la plus transparente et équitable possible. Pour ce faire, Entremise a conçu et mis en oeuvre un processus de sélection, des critères de sélection, un appel à candidatures, ainsi qu'un comité de sélection. Ce modèle de sélection a permis à plus de 35 organisations d'avoir accès à des locaux abordables dans un cadre ouvert et inclusif.

CONCEPTION ET COORDINATION DES PROCESSUS COLLABORATIFS

Au cours des 2 années d'occupation, Entremise a conçu et opérationnalisé différents processus collaboratifs avec les occupants. Afin de responsabiliser et d'impliquer les occupants dans le projet transitoire, Entremise a mis sur pied un modèle de cogestion, un système de budget commun, ainsi que différentes activités de co-construction et de co-design. Ces activités collaboratives ont permis de mettre à profit les différentes forces des occupants et d'assurer une mutualisation des outils et des connaissances au profit du projet commun.

COURTEPOINTE

CONCEPTION

Entremise a été mandatée par la Société de développement Angus afin de réaliser une étude de faisabilité transitoire pour un des locaux vacants de sa stratégie de revitalisation au cœur du Vieux-Pointe-aux-Trembles. Entremise a donc analysé le cadre bâti et réalisé une analyse du marché, une cartographie des acteurs et une évaluation préliminaire des besoins et intérêts des acteurs de la collectivité environnante pour développer un projet transitoire solidaire.



MISE EN OEUVRE

En parallèle de l'étude de faisabilité, Entremise a ouvert l'espace pour tester les potentiels et accueillir la communauté, en respectant les normes sanitaires définies à l'hiver 2020. Un marché de Noël a été organisé dans l'espace commercial. En parallèle, un appel à candidatures a été lancé, Entremise à mis en place un processus de recrutement, des rencontres de concertation avec les occupants et des ateliers de co-construction. Entremise a aussi créé des outils de gestion collective, a rédigé et administré les conventions d'occupation, accompagné les occupants sur certains éléments administratifs (assurances), a développé un plan de partenariat avec l'arrondissement, PME Montréal Est-de-l'Île et l'association des commerçants et le propriétaire (la SDA). Entremise a également organisé un lancement avec les acteurs de la collectivité, a coordonné les relations médias et gouvernementales (élus municipaux, provinciaux et fédéraux) et a mis en place des outils de communication (plan de communication, page Facebook, affiches, brochures, etc.).

GESTION ET OPÉRATION

Pour le projet Courtepointe, Entremise a veillé, grâce au soutien et à la présence d'un référent sur place, à une gestion collective du projet étant réparti sur 2 locaux avec des modèles d'affaires différents, mais complémentaires. Des outils de partage et de gestion collective ont été mis en place (charte de vivre ensemble, guide de l'occupant, outils de communication interne collectifs, un plan de communication et de partenariats, etc.). Une coordination des occupants favorisant les maillages a aussi été mise en place au bénéfice des occupants. Une gestion des besoins et enjeux liés à la saine gestion de l'espace est toujours réalisée à l'heure actuelle.

PÉRENNISATION

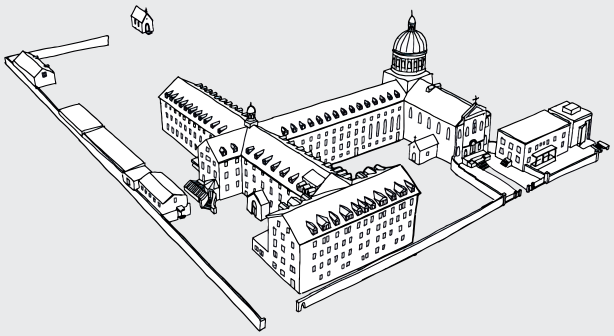
Durant la gestion du projet transitoire, Entremise travaille en étroite collaboration avec la Société de développement Angus (SDA) afin de réfléchir à une stratégie de relocalisation ou de transfert des occupants en fonction des objectifs du projet transitoire, des besoins du propriétaire, la SDA, et des occupants. Des rencontres de suivi statutaire, des documents de planification, des discussions avec le propriétaire partenaire (SDA), les occupants et des propriétaires de l'artère bonifient petit à petit la stratégie.

LA CITÉ-DES-HOSPITALIÈRES

Cité-des-Hospitalières

en transition

En juin 2017, la Ville de Montréal a acquis le site de l'ensemble conventuel des Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph afin d'y réaliser un projet de mise en valeur par la création d'un actif commun au service de la collectivité montréalaise. Dans ce contexte, Entremise a été mandatée en septembre 2019 pour la réalisation d'un dossier de mise en oeuvre visant à: établir les usages possibles et souhaitables, définir un cadre de gestion, définir un cadre d'occupation et identifier les enjeux techniques et réglementaires pour la mise en place du projet transitoire. Le dossier de mise en œuvre de la stratégie transitoire à la Cité-des-Hospitalières visait à préfigurer et planifier le cadre du projet transitoire du projet immobilier patrimonial pérenne.



IDENTIFICATION DES PRINCIPES DIRECTEURS ET ACTIVITÉS DE CONCERTATION

En amont d'une proposition de programme d'occupation transitoire, Entremise a identifié et formulé les orientations de développement énoncées par trois catégories distinctes d'acteurs : les citoyens, les Religieuses Hospitalières de Saint-Joseph et la Ville de Montréal. Les visions, valeurs et objectifs énoncés par ces acteurs ont été les prémisses sur lesquelles la stratégie transitoire s'est construite.

PROPOSITION D'UN PROGRAMME D'USAGES ET D'UN PLAN D'AMÉNAGEMENT

Suite à l'analyse des espaces disponibles et la formulation des principes directeurs, Entremise a identifié 6 catégories d'usages possibles et souhaitables pour le projet transitoire. Pour chacune de ces catégories d'usage, Entremise est allée à la rencontre d'acteurs types pour s'assurer que les espaces identifiés et le programme pouvaient bel et bien répondre à leurs besoins. Ce programme a ensuite permis l'analyse de conformité au Code national du bâtiment.

DÉFINITION D'UN CADRE D'OCCUPATION ET D'UN CADRE DE GESTION

Afin de définir les paramètres d'utilisation du bâtiment, Entremise a élaboré un cadre de gestion et un cadre d'occupation pour le projet transitoire. Ces deux cadres ont permis de définir les types d'occupants, des balises qui seront mises en place pour encadrer l'occupation, les processus de sélection, ainsi que le modèle de gouvernance impliquant les occupants dans le développement du projet.

PROPOSITION D'UN MONTAGE FINANCIER

Un des objectifs principaux du montage financier proposé était de démontrer qu'il était possible de réaliser un projet transitoire à la Cité-des-Hospitalières à coût nul pour la Ville de Montréal. Pour ce faire, Entremise a conçu un montage financier proposant d'ajouter les contributions locatives aux revenus potentiels et au coût de gestion transitoire, le tout en attribuant certains budgets d'exploitation prévus par la Ville de Montréal au projet transitoire.

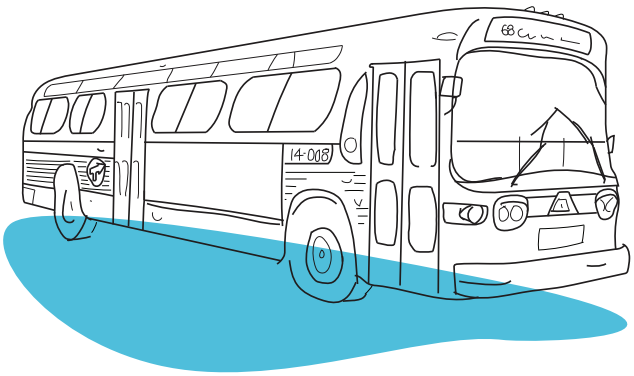
COMPRÉHENSION DU PROJET

Contexte

La Ville de Montréal a fait l'acquisition, au mois de septembre 2019, de l'ancienne gare d'autocars de Montréal, plus communément appelée « Îlot Voyageur », en vue d'un redéveloppement immobilier coordonné par la Société d'Habitation et de Développement de Montréal (SHDM). Bien qu'essentiellement résidentielle, la vocation future du site conservera une composante économique et commerciale dont la nature restait à préciser. Dans cette optique, et afin d'optimiser l'utilisation du bâti existant pendant l'élaboration du projet immobilier pérenne, il a donc été décidé de mettre à disposition certains espaces pour y permettre une occupation transitoire.

Cette occupation a démarré graduellement dès l'acquisition du site et s'est développée à mesure que les conditions du bâtiment le permettaient. Le Projet Colibri, piloté par la Société de Développement Économique et accompagné par l'organisme Jalon MTL, s'est installé au sein de l'Îlot Voyageur dès l'acquisition du site par les autorités municipales. Ce dernier rassemble quatre entreprises de livraison écologique et constituent un hub de logistique urbaine. La coopérative de recyclage Les Valoristes s'est ensuite jointe aux occupants au mois de novembre 2020, peu avant la remise d'une étude sur le potentiel d'activation transitoire du lieu réalisée par Entremise et commandée par le SDE. Les conclusions de cette étude et les échanges avec des partenaires divers ont abouti à une stratégie transitoire axée sur l'entreprenariat, la logistique urbaine et alimentaire, représentative des usages déjà en activité. Sentier Urbain se joindra prochainement au projet transitoire en installant un jardin potager sur une zone de stationnement du site.

Le SDE souhaite poursuivre le recrutement d'occupants dont la mission s'inscrit dans la stratégie élaborée, mais désire aussi optimiser la cohabitation actuelle et capitaliser sur le rayonnement du projet. À cet effet, le SDE souhaite recruter un prestataire de services pour la gestion de l'occupation transitoire de l'Îlot Voyageur, à compter du mois d'août 2021 et pour une durée approximative de 3 ans.



Objectifs généraux du projet

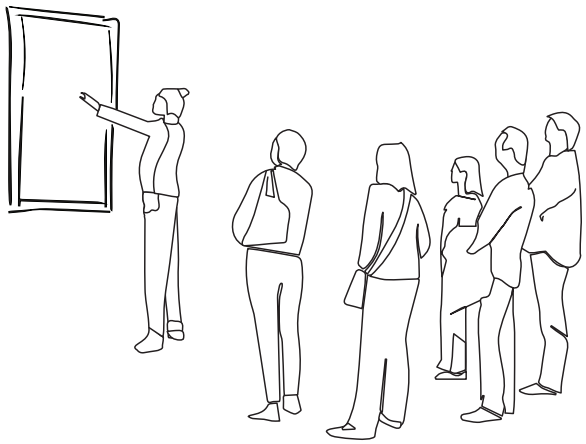
Les objectifs principaux de l'occupation transitoire à l'Îlot Voyageur et ses bénéfices attendus sont les suivants:

- contribuer à préfigurer la vocation économique du projet pérenne développé la SHDM en testant différents usages compatibles avec la stratégie transitoire développée;
- réduire les coûts liés à la gestion du lieu et à sa maintenance;
- fédérer les partenaires du projet autour d'une vision commune;
- mettre le lieu en valeur et le faire rayonner auprès des populations;
- capitaliser sur l'aspect novateur du projet en documentant le processus de gestion et en créant des outils permettant la réplicabilité de la démarche.

Objectifs du mandat de gestion

Les objectifs du mandat de gestion couvrent les aspects suivants:

- Gestion des espaces mis à disposition: travaux d'amélioration locative, réparations mineures, entretien et nettoyage, application des consignes sanitaires et sécuritaires (incendie notamment), prise en considération des problématiques liés à l'itinérance.
- Gestion des occupants: formation d'un comité de sélection et création d'outils de recrutement, installation d'un bureau de permanence, création d'outils d'intégration et de communication interne, optimisation et mutualisation des ressources, organisation d'activités et d'événements fédérateurs.
- Gestion de la promotion et du rayonnement: création de contenu et de supports promotionnels respectant la charte graphique établie par le SECC, fabrication et installation de la signalétique, organisation d'activités interne et accompagnement dans la planification des événements grand public par la Ville de Montréal.
- Gestion de la qualité et des connaissances: collecte de données et processus d'amélioration continue, documentation du projet et des activités, création d'une boîte à outils visant à faciliter le processus de recrutement, émission de rapports d'avancement et de rapports finaux.



MODÈLE DE GOUVERNANCE

PARTIES PRENANTES PRINCIPALES

La gestion effective des parties prenantes est au coeur de l'élaboration et du succès du projet transitoire et elle se construit dès la rencontre de démarrage de projet, au travers d'un processus systématique d'identification des attentes, objectifs et besoins de chaque partenaire impliqué. L'occupation transitoire nécessite la responsabilisation et l'engagement de chacun, traduit au travers d'un modèle de gouvernance transparent et l'établissement de rôles et responsabilités clairs. Le modèle de gouvernance proposé s'articule autour de trois comités et regroupe l'ensemble des partenaires principaux du projet, listés ci-bas.

PARTENAIRES MUNICIPAUX

Service du développement économique (SDE)

À titre de service requérant, le Service du développement économique est décisionnaire et assure le respect de la vision de la Ville de Montréal tout au long du projet. Coordonnateur principal, il assure une collaboration efficiente entre les intervenants municipaux et le prestataire de services et met à disposition la documentation nécessaire au bon déroulement du projet (notamment l'échéancier d'avancement des travaux). Il est également coordonnateur du projet Colibri, lui-même accompagné par Jalon MTL, qui regroupe trois occupants au sein de l'Îlot Voyageur.

Service de gestion et planification immobilière (SGPI)

Le Service de gestion et planification immobilière (SGPI) assume le rôle de gestionnaire et propriétaire du site. À ce titre, il est en charge des travaux d'entretien techniques et des travaux de maintenance du bâtiment mais aussi des travaux de mise aux normes du bâtiment. Il est également l'intervenant en charge de l'administration liée aux baux de location.

Arrondissement Ville-Marie

L'arrondissement Ville-Marie, qui accueille le projet au sein de son territoire, est coordonnateur des initiatives portées par les Valoristes et par Sentier Urbain. Son rôle à titre d'intervenant se concentre sur la gestion des espaces extérieurs du site, qu'il s'agisse d'entretien et de déneigement, ou de coordination avec les organismes experts en gestion des problématiques liées aux personnes en situation d'itinérance.

Service des communications et de l'expérience citoyenne (SECC)

Le SECC est décisionnaire et responsable des activités de communication et de promotion liées au projet. Il établit la stratégie de communication et la charte graphique du projet qui toutes deux encadrent la création de supports de communication divers (signalétique d'appel, outils de communication internes, images promotionnelles grand public, etc.). Le SECC a également la responsabilité de créer et d'administrer une page Web sur le projet et de centraliser les demandes médiatiques. Tout contenu rédactionnel et visuel conçu par le prestataire de services à des fins de diffusion doit respecter le protocole de visibilité établi par le SECC et lui être soumis pour approbation avant utilisation.

DÉVELOPPEUR IMMOBILIER

Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)
La Société d'habitation et de développement de Montréal est développeur du projet immobilier pérenne devant s'établir sur le site dans une durée approximative de trois ans. Les apprentissages tirés de l'occupation transitoire devront lui être relayés tout au long du projet. Ceci permettra de nourrir la réflexion sur la programmation commerciale future du site et d'assurer la prise en compte de ces réflexions pendant la phase de planification - actuellement en cours - du projet pérenne.

PRESTATAIRE DE SERVICE

Entremise
Entremise est un organisme à but non lucratif expert en occupation transitoire dont la mission est d'accompagner les porteurs de projet dans la mise en place et l'exécution de stratégies immobilières transitoires. Dans le cadre du projet, Entremise agit à titre de gestionnaire de l'occupation transitoire, sous l'autorité du SDE et du comité de pilotage désigné. Au travers du bureau de permanence, qui assure une présence au sein des lieux, Entremise agit comme une courroie de transmission et relaie l'information pertinente aux partenaires municipaux concernés. L'organisme a notamment la responsabilité de gérer les espaces assignés à l'occupation transitoire et ses occupants actuels et futurs. De manière générale, il met en place les outils et processus nécessaires pour garantir une cohabitation saine et sécuritaire, pour assurer la pertinence et le rayonnement du projet au sein de son milieu, et pour optimiser ses retombées sociales et économiques.

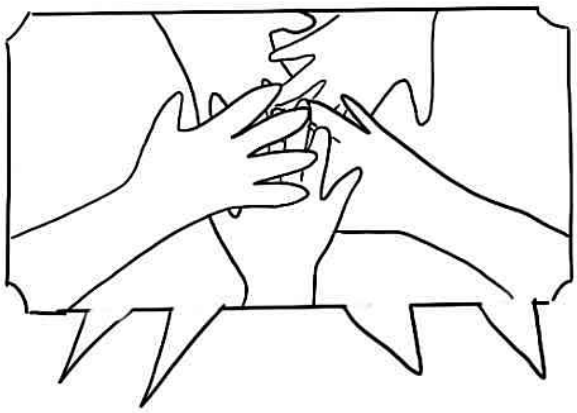
OCCUPANTS ACTUELS

Projet Colibri
Accompagné par Jalon MTL, le Projet Colibri regroupe les organismes Livraison Vélo Montréal, Purolator et SOS Courrier et forment un hub de logistique urbaine.

Les Valoristes
Coopérative de solidarité, Les Valoristes favorisent la récupération de matières consignées et recyclables et met en valeur celles et ceux qui y contribuent.

Sentier Urbain
Sentier Urbain participe à la renaturalisation d'espaces vacants et développe un jardin potager dans la zone de stationnement nord du site.

Service des infrastructures et du réseau routier (SIRR)
Ce service municipal utilise présentement l'aile nord du bâtiment à des fins d'entreposage et ce jusqu'en décembre 2021 minimalement.



ORGANES DE GOUVERNANCE

Comité de pilotage

Le comité de pilotage rassemble les quatre partenaires municipaux et le prestataire de services sur une base mensuelle et ce pendant une heure. La rencontre est guidée par un ordre du jour envoyé préalablement aux participants, elle permet d'informer les partenaires sur le suivi du projet et d'adresser les questions éventuelles. Un rapport d'avancement des livrables y est présenté, ainsi qu'un suivi de l'échéancier et du budget. Le plan de travail pour le mois suivant, contenant l'estimation des heures du prestataire, est proposé et soumis au SDE pour approbation et présenté aux membres du comité. À noter que le comité se rassemble également de manière ponctuelle, pour les rencontres de démarrage et de clôture du projet, mais aussi pour la rencontre de suivi annuelle.

Comité de sélection

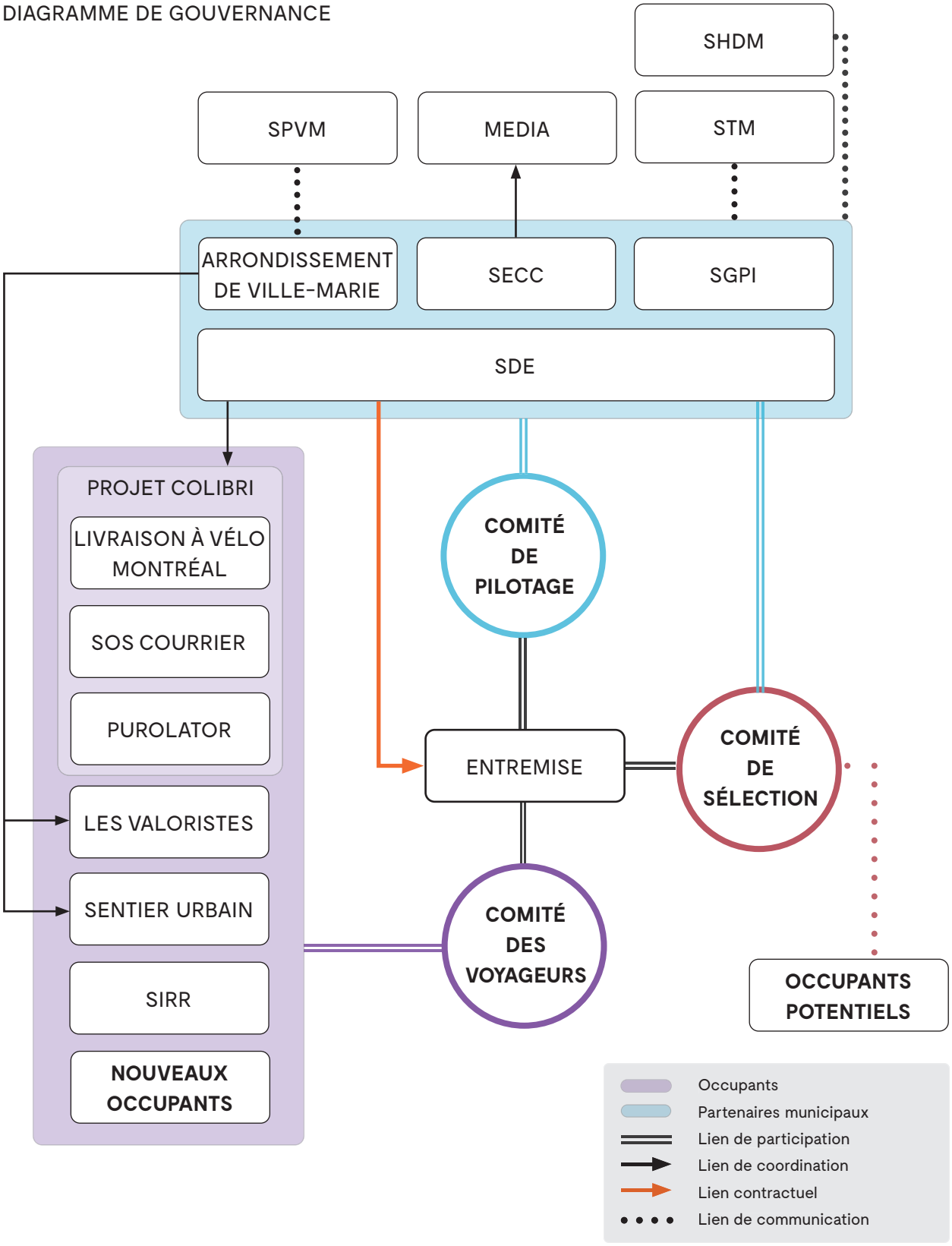
Le comité de sélection est crée et piloté par Entremise et permet la supervision du processus de recrutement des futurs occupants. Il est composé du SDE et d'Entremise représentant le comité des voyageurs. Le comité se rencontre de manière ponctuelle en amont des appels à projets pour valider le contenu des outils de recrutement développés par Entremise (appels à candidatures, grille de critères de sélection). Puis, il se rencontre pour procéder à la sélection des candidatures selon la mise à disposition de nouveaux espaces locatifs.

Comité des voyageurs

Le comité des voyageurs est composé des occupants de l'Îlot Voyageur et d'Entremise et aborde les thématiques propres à la co-gestion et à la cohabitation: annonces de groupe, règlements internes et gestion des parties communes, mutualisation des ressources (humaines, spatiales, physiques) mais aussi propositions d'activités ou d'initiatives communes. Le comité est piloté par le référent d'Entremise, il se déroule a minima chaque mois mais sa fréquence est augmentée en phase de démarrage et de structuration de la cohabitation.

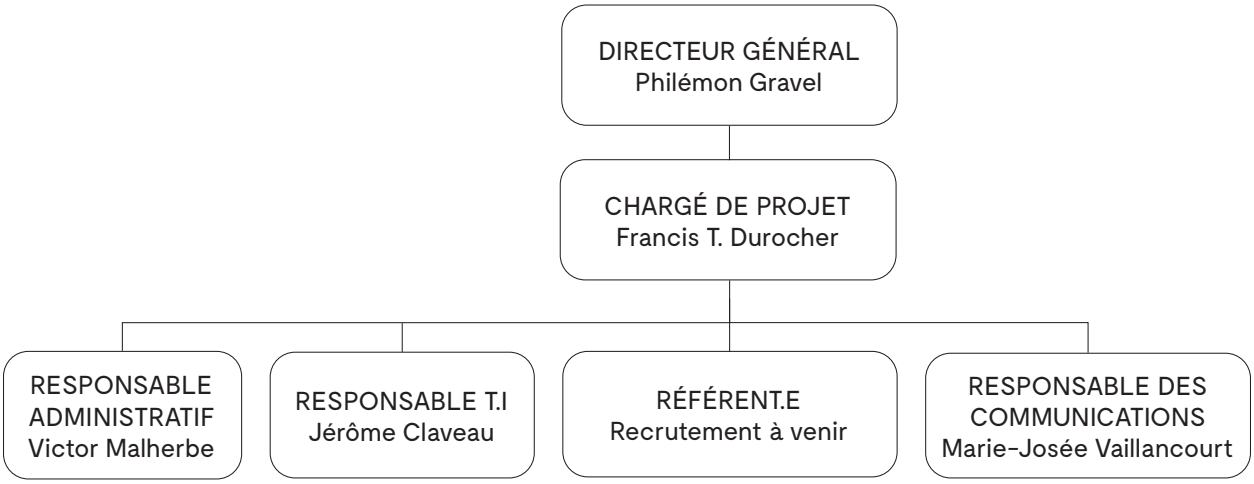


DIAGRAMME DE GOUVERNANCE



RESSOURCES ATTRIBUÉES AU PROJET

Organigramme



Description des ressources et répartition des tâches

DIRECTEUR GÉNÉRAL

Représentant officiel d'Entremise auprès de l'entité requérante et garant de la qualité du projet, le directeur général évalue l'appel d'offres, négocie les termes de l'entente et participe à la rencontre de démarrage du comité de pilotage. Lors des phases de planification et d'exécution, il met son expertise au service de l'équipe et effectue des suivis bimensuels avec le chargé de projet pour s'assurer de la conduite de l'échéancier, du budget et de la conformité des livrables. En phase de clôture du projet, il participe aux réflexions sur la pérennisation du site, mais aussi aux présentations des bilans annuels et finaux afin d'évaluer la réussite du projet et la satisfaction globale du requérant.

Coordination

- Validation du contrat entre Entremise et la Ville
- Rencontres bimensuels de suivi avec le chargé de projet
- Suivi du plan de travail et de l'échéancier de projet
- Contrôle de la qualité des livrables
- Présentation des rapports d'activités annuel à la Ville

CHARGÉ DE PROJET

Le chargé de projet est coordonnateur général du projet et assure les communications entre l'équipe d'Entremise et les partenaires municipaux ou autres parties prenantes externes. Responsable de la planification, il estime et gère les ressources nécessaires afin d'assurer la conformité des livrables et leur livraison dans le respect de l'échéancier et du budget déterminés. Il est présent au comité de pilotage, durant lequel il présente un rapport d'avancement mensuel, il anime le comité de sélection et apporte son soutien dans la mise en place du comité de cogestion. Il est également chargé de créer les outils nécessaires au bon fonctionnement du projet (grille de sélection des occupants, outils de mutualisation, outils de collecte de données, etc.) et d'assurer leur juste utilisation par les membres de l'équipe. Ci-dessous une répartition des responsabilités du chargé de projet selon les volets d'exécution proposés.

Coordination

- Présence aux rencontres du comité de pilotage
- Planification, conception des travaux d'amélioration locative pour les espaces loués et communs
- Coordination avec le SDE, SGPI et l'arrondissement Ville-Marie
- Coordination avec les partenaires externes si requis (SHDM, STM)
- Suivi de l'échéancier, du budget et du plan de travail
- Planification et gestion des ressources humaines et matérielles
- Création et présentation de statuts d'avancement mensuels, de rapports trimestriels et annuels et du bilan final
- Contrôle de la conformité des livrables
- Accueil sur le site lors de visites officielles du projet (partenaires, élus, dignitaires, etc.)

Mobilisation

- Conception des appels à candidatures et de la grille de critères de sélection
- Création, coordination et animation du comité de sélection
- Évaluation de la conformité des documents soumis par les candidats
- Planification et coordination de la distribution des espaces et de l'aménagement des locataires
- Conception des outils de mutualisation et de partage de ressources
- Coordination avec le SGPI pour la signature des baux
- Création et accompagnement du comité de cogestion
- Participation aux rencontres avec les acteurs du quartier
- Planification des événements ou activités grand public

Évaluation

- Développement des outils de collecte de données
- Participation aux réflexions de la Ville concernant la vocation pérenne du site

RÉFÉRENT.E

Placé.e sous la responsabilité du chargé de projet, le.la référent.e gère l'utilisation des lieux et agit à titre de personne-ressource pour les occupants. Grâce à sa présence sur le site au travers du bureau de permanence, le.la référente est en mesure de prendre le pouls du projet in situ et de relayer les informations importantes en temps réel. Il.elle accueille les visiteurs, oriente les nouveaux locataires et centralise les questions et demandes des occupants. Levier de la vie communautaire, le.la référent.e coordonne et anime le comité de cogestion, organise les activités des occupants et optimise la cohabitation en mettant à profit les outils de gestion et de communication créés.

Coordination

- Présence aux rencontres du comité de pilotage
- Coordination des travaux d'amélioration locative
- Coordination et exécution des travaux mineurs
- Coordination des occupants et collaborateurs
- Supervision de l'entretien

Mobilisation

- Présence au comité de sélection
- Recherche de locataires potentiels
- Réception des candidatures, réponses aux questions et présélection selon les critères établis
- Accueil des nouveaux locataires
- Gestion du bureau de permanence: accueil du public et renseignements, réponse aux appels et courriels, réception des livraisons, orientation des occupants
- Acheminement et suivi des demandes entre les occupants et les partenaires municipaux
- Planification et coordination des activités destinées aux occupants
- Coordination et animation du comité de co-gestion
- Gestion des outils de mutualisation
- Coordination des événements ou activités grand public
- Rencontre des acteurs du quartier pour présenter le projet

Mise en valeur

- Création et opération d'outils de communication interne: règlements d'utilisation, guide de l'occupant, babillard des occupants, etc.
- Documentation de la vie du projet et proposition de contenu pour diffusion
- Coordination de l'installation de la signalétique intérieure et extérieure

Évaluation

- Mise en application des outils de collecte de données
- Documentation des activités et événements accueillis sur le site
- Participation à la production du rapport trimestriel et annuel
- Participation aux réflexions de la Ville concernant la vocation pérenne du site

RESPONSABLE DES COMMUNICATIONS

La responsable des communications est l'interlocutrice privilégiée du SECC. Elle identifie les opportunités de promotion du projet, supervise la conception des supports visuels et rédactionnels selon les paramètres graphiques établis et les soumet pour approbation et diffusion au SECC. Au sein de l'équipe de projet, elle offre également son soutien et son expertise en matière de programmation d'activités grand public et en recherche de partenariats.

Coordination

- Coordination avec le SECC et soumission des supports promotionnels pour approbation
- Suivi de l'application de la charte graphique et du protocole de visibilité fourni

Mobilisation

- Coordination de la conception et de la production des éléments de signalétique
- Coordination de la création des outils de communication interne et externe
- Soutien au ou à la référent.e pour la programmation des activités occupants et grand public
- Recherche de partenariats

Mise en valeur

- Création et suggestion de contenu promotionnel pour les différentes plateformes de diffusion

Évaluation

- Développement des outils de collecte de données
- Participation à la production du rapport d'activité trimestriel et annuel

SOUTIEN ADMNISTRATIF

Le responsable de l'administration effectue le suivi de la facturation ainsi que la recherche et la gestion contractuelle des fournisseurs externes (ex: service de nettoyage). Il fournit une aide au chargé de projet dans la mise à jour des budgets et soutient le.la référente dans les demandes administratives des occupants. Également, il effectue un contrôle qualité dans les archives du projet en s'assurant notamment de la bonne classification et appellation des documents de projets.

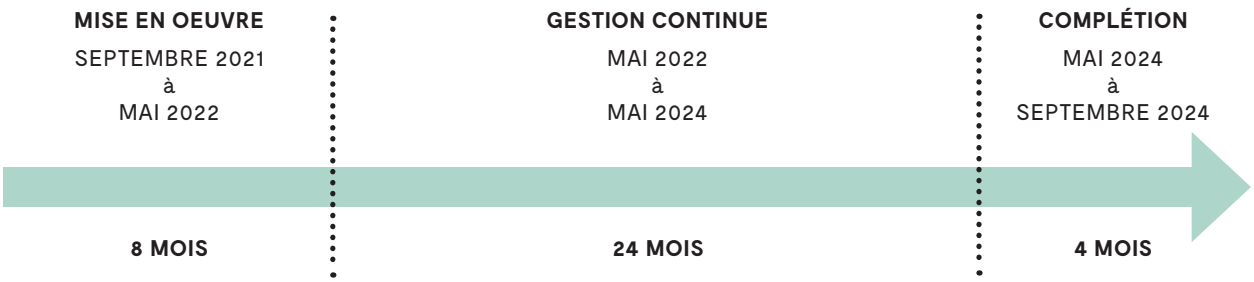
RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Il met à profit son expertise en TI pour créer ou intégrer des outils numériques en fonction des besoins du projet. Il peut également proposer des optimisations ou des fonctionnalités additionnelles pour des outils ou plateformes existants. Par exemple, il peut programmer des formulaires de candidatures et mettre en place les bases de données nécessaires, puis faciliter leurs intégrations au sein de l'environnement Web créé et géré par le SECC.

CALENDRIER DE RÉALISATION

La gestion du projet d'occupation transitoire sera structurée en 3 grandes étapes soit la mise en oeuvre, la gestion continue et la complétion.

GESTION DE L'OCCUPATION TRANSITOIRE - **36 MOIS**



MISE EN OEUVRE - **8 MOIS**

La mise en oeuvre, comme présentée dans le plan de travail en annexe, constitue la première étape de la gestion de l'occupation transitoire. Échelonnée sur une période de 8 mois soit de septembre 2021 à mai 2022, la phase de mise en oeuvre est l'assise du projet d'occupation transitoire. C'est durant ces 8 premiers mois que nous élaborons les différents outils de gestion et de coordination du projet. Nous constituerons le comité des voyageurs pour assurer la co-gestion du projet et optimiser les communications entre les occupants existants et futurs. C'est lors de cette phase que nous élaborons les différents outils de recrutement pour venir combler les espaces qui seront rendus disponibles au cours du projet. C'est aussi dans la phase de mise en oeuvre que sera aménagé le bureau de permanence. Tout élément graphique sera élaboré en respect de la charte graphique fournie par le SECC.

GESTION CONTINUE - **24 MOIS**

La gestion continue, comme présentée dans le plan de travail en annexe, constitue la seconde phase de l'occupation transitoire. Échelonnée sur une période de 24 mois, soit de mai 2022 à mai 2024, la phase de gestion continue représente la part la plus importante du mandat de gestion du projet d'occupation transitoire.

COMPLÉTION - **4 MOIS**

La complétion, comme présentée dans le plan de travail en annexe, constitue la troisième et dernière phase de la gestion d'occupation transitoire. Échelonnée sur une période de 4 mois soit de mai 2024 à septembre 2024, la phase de complétion vient conclure le projet d'occupation transitoire. C'est à cette étape que nous produirons le rapport de fin de mandat et que nous ferons un retour sur l'expérimentation des dernières années.

*Vous référer aux tableaux en annexes

MÉTHODOLOGIE ET PLAN OPÉRATIONNEL

RÉPARTITION DES TÂCHES

Afin d'assurer la mise en opération des différentes catégories de tâches illustrées dans le devis, coordination, mobilisation, mise en valeur et évaluation, nous avons subdivisé ces catégories dans deux groupes de tâches distincts soit ***le développement*** et ***la gestion continue***. Ces groupes tâches se déclinent selon les mêmes catégories présentées dans le devis, mais permettent d'assurer un suivi plus serré des heures réparties aux différentes périodes du projet, soit ***la mise en oeuvre, la gestion continue et la complétion*** de l'occupation transitoire.

Développement

Ce groupe de tâches englobe l'ensemble des tâches non récurrentes soit la majorité des tâches reliée aux périodes de ***mise en oeuvre et complétion*** de l'occupation transitoire. Ces tâches requièrent l'expertise de l'ensemble de l'équipe et sont principalement associées au chargé de projet et au responsable des communications. Le tableau ci-bas représente la synthèse des heures allouées aux tâches de développement durant la période de mise en oeuvre et de complétion.

	Moyenne d'heures par mois	Nombre d'heures total	% des heures affecté au développement
Chargé du projet	46	564	51%
Référent.e	85	954	28%
Responsable des communications	26	288	56%
Responsable de l'administration	0.6	7	40%
Responsable TI	0.25	4	8%

Gestion continue

Ce groupe de tâches englobe l'ensemble des tâches récurrentes soit l'ensemble des tâches qui demande un suivi continu et qui s'effectue sur le temps long. Ces tâches seront principalement exécutées par le ou la référent.e de projet. Le tableau ci-bas représente la synthèse des heures allouées aux tâches de gestion continue durant la période de mise en oeuvre, de gestion continue et de complétion.

	Moyenne d'heures par mois	Nombre d'heures total	% des heures affecté au développement
Chargé du projet	15	549	49%
Référent.e	68	2429	72%
Responsable des communications	6	228	44%
Responsable de l'administration	0.25	9	60%
Responsable TI	0.25	48	92%

*Vous référer aux tableaux en annexes

CONTRÔLE QUALITÉ

Qualité du processus, de l'échéancier et des livrables

Le contrôle de la qualité à chacune des étapes de production est rigoureux. Il est validé par le chargé de projet qui chapeaute l'ensemble des étapes de l'échéancier en collaboration avec le ou la référent.e, la chargée des communications et le chargé de l'administration chez Entremise ainsi que le Service du développement économique (SDÉ) de la Ville de Montréal. Des suivis hebdomadaires à l'interne chez Entremise sont aussi mis en place pour le développement des projets permettant ainsi de synchroniser les différentes expertises mises à profit dans le cadre de ces derniers et il en sera de même pour la gestion de l'occupation transitoire de l'îlot voyageur. De plus, une rencontre mensuelle avec le comité de pilotage est aussi prévue afin d'arrimer l'équipe projet chez Entremise et le SDÉ.

Qualité des échanges et des communications

La qualité des échanges avec les citoyen.nes, les parties prenantes, les groupes d'intérêts et les occupants constitue un des principaux défis du travail de communication et de médiation que nécessite la mise en oeuvre de l'occupation transitoire à l'îlot voyageur. C'est pourquoi Entremise apporte une attention particulière aux processus de contrôle de qualité concernant les échanges et aux communications relatifs au projet d'occupation transitoire et pérenne souhaités par la Ville de Montréal. L'équipe d'Entremise fait un suivi interne régulier pour tous ces projets et est très proactif si des enjeux potentiels sont soulevés, il en sera de même pour le présent mandat. La mise en application d'outils tels que le plan de communication élaboré par le SECC, l'expérience du chargé de projet et de la chargée des communications ainsi que la formation spécifique au projet de la gare voyageur que le ou la référent.e aura suivi guideront les lignes directrices et le professionnalisme demandés pour ce projet.

Qualité des rapports

Afin de garantir la qualité des rapports produits par Entremise, notre firme adaptera sa méthodologie actuelle en fonction des besoins du client et selon les objectifs, l'échéancier et les budgets définis au mandat. Entremise prend toutes les dispositions de révision nécessaires afin d'assurer la qualité des informations obtenues, des fichiers et des rapports produits dans le cadre de son mandat.

Confidentialité et exclusivité des renseignements

Entremise se soumet aux exigences du requérant et s'assure de la confidentialité des informations et données partagées à l'interne entre Entremise et le client. Entremise garantit la confidentialité des renseignements sensibles pendant et après la réalisation de ses mandats.

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Le respect du client
Entremise offre la rigueur dans le développement, les stratégies, la mise en œuvre et l'opération des projets qu'il développe avec ses clients dans le respect des échéanciers et des budgets établis.

Le professionnalisme du ou de la référent.e et de l'équipe d'Entremise
La courtoisie, l'ouverture d'esprit et le respect du cadre spécifique au projet de la gare voyageur demeure les éléments essentiels pour inviter les citoyen.e.s, groupes d'intérêt et parties prenantes à participer aux projets transitoires que développe Entremise en partenariat avec le SDÉ. À la fin d'une prise de contact, sur les réseaux sociaux ou dans le cas des appels et entrevues téléphoniques, le ou la référent.e répond avec professionnalisme à son ou sa interlocuteur.trice et l'oriente vers toutes sources d'information publique disponible ou autres responsables le cas échéant.

REMPLACEMENT DES RESSOURCES DANS LE CAS D'ABSENCE

Entremise est une firme qui prône la pluridisciplinarité, ainsi l'ensemble de l'équipe a des connaissances générales sur le développement, la mise en œuvre et l'opération d'un projet d'occupation transitoire. Ainsi, dans l'éventualité où une ressource devait être remplacée, les effectifs internes actuels pourront prendre le flambeau de n'importe quel membre d'ici son remplacement par une autre personne-ressource. De plus, l'organisation interne d'Entremise a accès à l'ensemble des procès verbaux des rencontres avec le client (SDÉ et autres), l'étude de faisabilité transitoire développé en 2020, le Devis, les documents préparatoires, le carnet de contact «client» des projets, les ententes et outils de mise en oeuvre qui permettront une reprise rapide du dossier le cas échéant, peu importe la ressource à remplacer.

TRANSFERT DE CONNAISSANCE

Entremise prépare actuellement ses outils de projets afin de pouvoir les transférer à la Ville de Montréal lorsque son mandat d'opérateur et gestionnaire transitoire sera terminé. Mentionnons par exemple le type de dossiers partagés (modèle d'appel à candidatures validé en amont avec la Ville, guide de l'occupant, conventions, assurances, description du modèle de gouvernance, etc.). Une attention particulière est aussi posée sur la capacité de transférer les outils de communication développé par Entremise et proposés par le SECC. (liste de contact, infolettre, site internet, formulaire des potentiels occupants, etc.).

GESTION DE L'ENTRETIEN MÉNAGER

La majorité des tâches reliées à l'entretien des espaces communs seront réparties sur l'ensemble des occupants afin de responsabiliser tout un chacun à leur espace de vie commune et nous permettant de réduire les frais alloués à l'embauche de personnel d'entretien. Seuls les toilettes et les espaces communs seront nettoyés à une fréquence d'une fois par semaine par du personnel externe qui sera embauché directement par Entremise.

BUDGET

MISE EN OEUVRE – **8 MOIS**

Près de 35% des heures totales du mandat seront alloués à la phase de mise en oeuvre. Une ressource à temps plein sera donc consacrée au projet pour cette période.

GESTION CONTINUE – **24 MOIS**

Près de 45% des heures totales du mandat seront alloués à la phase de gestion continue. Durant la période de gestion continue, les heures allouées au projet seront réduites pour assurer la présence sur place du référent à une fréquence de deux jours par semaine.

COMPLÉTION – **4 MOIS**

Près de 20% des heures totales du mandat seront alloués à la phase de complétion. Un effort sera consacré à la complétion du mandat, l'ensemble des ressources contribueront à la finalisation du projet et à la synthèse des outils de gestion développés au cours de l'occupation transitoire.

BUDGET - SEPTEMBRE 2021 à SEPTEMBRE 2024

Développement	Chargé.e de projet (CP)	Référent (R)	Reponsable des communications (RC)	Responsable administration (RA)	Responsable TI (RTI)	TOTAL
I. COORDINATION	192	156	24	7	0	**379**
II. MOBILISATION	118	284	98	0	4	**504**
III. MISE EN VALEUR	50	70	18	0	0	**138**
IV. ÉVALUATION	204	444	148	0	0	**796**
Sous-total	**564**	**954**	**288**	**7**	**4**	**1817**

Gestion continue	Chargé.e de projet (CP)	Référent (R)	Reponsable des communications (RC)	Responsable administration (RA)	Responsable TI (RTI)	TOTAL
I. COORDINATION	360	1065	0	9	0	**1434**
II. MOBILISATION	72	1036	192	0	0	**1300**
III. MISE EN VALEUR	36	144	24	0	48	**252**
IV. ÉVALUATION	81	184	12	0	0	**277**
Sous-total	**549**	**2429**	**228**	**9**	**48**	**3263**

HONORAIRES	**1113**	**3383**	**516**	**16**	**52**	**5080**
% de répartition des heures par rôle	22%	67%	10%	0%	1%	
Taux horaire	**54.56 $**	**47.52 $**	**54.56 $**	**44.00 $**	**35.20 $**	
Sous-total avant taxes	60,725.28 $	160,760.16 $	28,152.96 $	704.00 $	1,830.40 $	**252,172.80 $**

FRAIS SUPPLÉMENTAIRES	
Entretien ménager	12,600.00 $
Internet	3,600.00 $
Équipements et matériaux	5,000.00 $
Sous-total avant taxes	**21,200.00 $**

TOTAL	
Sous-total avant taxes	273,372.80 $
TPS (5%)	13,668.64 $
TVQ (9,975%)	27,268.94 $
TOTAL	**314,310.38 $**

*Vous référer aux tableaux en annexes

ANNEXE 1 - PLAN DE TRAVAIL

	TOTAL						Mise en oeuvre						Gestion continue						Complétion					
	Répartition des heures pour l'ensemble du mandat **Septembre 2021 - Septembre 2024**						Répartition des heures par mois **Septembre 2021 - Mai 2022**						Répartition des heures par mois **Mai 2022 - Mai 2024**						Répartition des heures par mois **Mai 2024 - Septembre 2024**					
Volets du mandat	**CP**	**R**	**RC**	**RA**	**RTI**	**Total**	**CP**	**R**	**CC**	**RA**	**RTI**	**Total des heures**	**CP**	**R**	**CC**	**RA**	**RTI**	**Total des heures**	**CP**	**R**	**CC**	**RA**	**RTI**	**Total des heures**
Développement																								
I. COORDINATION																								
Général	48	48	24	0	0	120	6	6	3	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Administration	32	0	0	7	0	39	4	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aménagement	72	52	0	0	0	124	9	7	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sécurité et entretien	24	40	0	0	0	64	3	5	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mutualisation	16	16	0	0	0	32	2	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total des heures par mois							24	20	3	1	0	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous total pour la période visé	192	156	24	7	0	379	192	156	24	7	0	379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. MOBILISATION																								
Recrutement	20	72	32	0	0	124	3	9	4	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comité de sélection	8	24	0	0	0	32	1	3	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication interne	40	72	36	0	0	148	5	9	5	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication externe	10	32	20	0	4	66	1	4	3	0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mobilisation des partenaires	26	56	6	0	0	88	3	7	1	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mobilisation de la communauté	14	28	4	0	0	46	2	4	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total des heures par mois							15	36	12	0	1	63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous total pour la période visé	118	284	98	0	4	504	118	284	98	0	4	504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III. MISE EN VALEUR																								
Général	18	0	14	0	0	32	2	0	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Signalétique et rayonnement	2	44	2	0	0	48	0	6	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mise en valeur du batiment et du site	28	16	2	0	0	46	4	2	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intégration du référent	2	10	0	0	0	12	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total des heures par mois							6	9	2	0	0	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous total pour la période visé	50	70	18	0	0	138	50	70	18	0	0	138	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. EVALUATION																								
Collecte de données	20	28	12	0	0	60	2	2	1	0	0	4	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Documentation du projet	32	128	32	0	0	192	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	32	8	0	0	48
Rapports	152	288	104	0	0	544	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	72	26	0	0	136
Total des heures par mois							2	2	1	0	0	4	0	1	0	0	0	1	46	104	34	0	0	184
Sous total pour la période visé	204	444	148	0	0	796	12	12	8	0	0	32	8	16	4	0	0	28	184	416	136	0	0	736
Total - Développement																								
Total des heures par mois							47	65	19	1	1	132	0	1	0	0	0	1	46	104	34	0	0	184
Grand total des heures pour la période visée	564	954	288	7	4	1817	372	522	148	7	4	1053	8	16	4	0	0	28	184	416	136	0	0	736

	TOTAL						Mise en oeuvre						Gestion continue						Complétion					
	Répartition des heures pour l'ensemble du mandat						Répartition des heures par mois						Répartition des heures par mois						Répartition des heures par mois					
	Septembre 2021 - Septembre 2024						Septembre 2021 - Mai 2022						Mai 2022 - Mai 2024						Mai 2024 - Septembre 2024					
Volets du mandat	**CP**	**R**	**RC**	**RA**	**RTI**	**Total**	**CP**	**R**	**CC**	**RA**	**RTI**	**Total des heures**	**CP**	**R**	**CC**	**RA**	**RTI**	**Total des heures**	**CP**	**R**	**CC**	**RA**	**RTI**	**Total des heures**
Gestion continue																								
I. COORDINATION																								
Général	240	366	0	9	0	615	7	10	0	0	0	17	7	10	0	0	0	17	7	10	0	0	0	17
Bureau de permanence	0	279	0	0	0	279	0	8	0	0	0	8	0	8	0	0	0	8	0	8	0	0	0	8
Aménagements	108	144	0	0	0	252	3	4	0	0	0	7	3	4	0	0	0	7	3	4	0	0	0	7
Sécurité et entretien	0	168	0	0	0	168	0	5	0	0	0	5	0	5	0	0	0	5	0	5	0	0	0	5
Mutualisation	0	72	0	0	0	72	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2
Logistique	12	36	0	0	0	48	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1
Total des heures par mois							10	30	0	0	0	40	10	30	0	0	0	40	10	30	0	0	0	40
Sous total pour la période visé	360	1065	0	9	0	1434	80	237	0	2	0	319	240	710	0	6	0	956	40	118	0	1	0	159
II. MOBILISATION																								
Recrutement	0	276	0	0	0	276	0	8	0	0	0	8	0	8	0	0	0	8	0	8	0	0	0	8
Comité de sélection	0	36	0	0	0	36	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1
Communication interne	0	72	72	0	0	144	0	2	2	0	0	4	0	2	2	0	0	4	0	2	2	0	0	4
Communication externe	24	258	72	0	0	354	1	7	2	0	0	10	1	7	2	0	0	10	1	7	2	0	0	10
Mobilisation des partenaires	24	126	24	0	0	174	1	4	1	0	0	5	1	4	1	0	0	5	1	4	1	0	0	5
Mobilisation de la communauté	0	144	24	0	0	168	0	4	1	0	0	5	0	4	1	0	0	5	0	4	1	0	0	5
Intégration des occupants et gestion participative	24	124	0	0	0	148	1	3	0	0	0	4	1	3	0	0	0	4	1	3	0	0	0	4
Total des heures par mois							2	29	5	0	0	36	2	29	5	0	0	36	2	29	5	0	0	36
Sous total pour la période visé	72	1036	192	0	0	1300	16	230	43	0	0	289	48	691	128	0	0	867	8	115	21	0	0	144
III. MISE EN VALEUR																								
Général	0	24	24	0	48	96	0	1	1	0	1	3	0	1	1	0	1	3	0	1	1	0	1	3
Outils de Communication et rayonnement	12	96	0	0	0	108	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3	0	3	0	0	0	3
Mise en valeur du batiment et du site	24	24	0	0	0	48	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1
Total des heures par mois							1	4	1	0	1	7	1	4	1	0	1	7	1	4	1	0	1	7
Sous total pour la période visé	36	144	24	0	48	252	8	32	5	0	11	56	24	96	16	0	32	168	4	16	3	0	5	28
IV. EVALUATION																								
Collecte de données	0	72	0	0	0	72	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2
Documentation du projet	0	48	0	0	0	48	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1
Rencontre	81	64	12	0	0	157	2	2	0	0	0	4	2	2	0	0	0	4	2	2	0	0	0	4
Total des heures par mois							2	5	0	0	0	8	2	5	0	0	0	8	2	5	0	0	0	8
Sous total pour la période visé	81	184	12	0	0	277	18	41	3	0	0	62	54	123	8	0	0	185	9	20	1	0	0	31
Total - gestion continue																								
Total des heures par mois							15	67	6	0	1	91	15	67	6	0	1	91	15	67	6	0	1	91
Grand total des heures pour la période visé	549	2429	228	9	48	3263	122	540	51	2	11	725	366	1619	152	6	32	2175	61	270	25	1	5	363
GRAND TOTAL DES HEURES GESTION+DÉVELOPPEMENT																								
Total des heures par mois							62	133	25	1	2	**222**	16	68	7	0	1	**92**	61	171	40	0	1	**275**
Grand total des heures pour la période visé	1,113	3,383	516	16	52	**5,080**	494	1062	199	9	15	**1778**	374	1635	156	6	32	**2203**	245	686	161	1	5	**1099**

ANNEXE 2 - ÉCHÉANCIER DE DÉVELOPPEMENT

Échéancier - Développement

Mise en oeuvre - 8 mois

Complétion - 4 mois

| | Mise en oeuvre | | |

Échéancier - Développement

Mise en oeuvre - 8 mois
Complétion - 4 mois

| | Mise en oeuvre | | |



Une occupation transitoire
gérée par

entremise

CONTACT

Francis T. Durocher Architecte, OAQ
Directeur des projets | B.A. | M.Arch.
Opérations et développement d'affaires

francis@entremise.ca
581-994-4427

ANNEXE 3

Protocole de visibilité

Le présent projet de protocole de visibilité a pour but d'éclaircir les rôles et responsabilités relatifs au développement et à la diffusion des communications en lien avec le Projet.

L'Organisme est responsable des communications visant à louer le site ou à inviter des organismes tiers (ci-après appelés les « tiers ») à y tenir des événements ou activités, ainsi que des communications et de la gestion de tels événements ou activités avec les tiers sélectionnés (ci-après, appelés les « bénéficiaires »). L'Organisme s'engage à respecter toutes les dispositions du présent protocole de visibilité, relativement aux communications à l'égard des éléments suivants :

- La complétion du dossier de projet transitoire;
- L'ouverture et l'opération du bureau de permanence;
- Le lancement de l'appel à candidatures pour l'hôtel à projets;
- La coordination du processus de sélection et d'accueil pour l'hôtel à projets;
- Le lancement des appels à candidatures pour l'occupation transitoire régulière;
- La gestion de et l'occupation transitoire régulière;
- L'accompagnement vers un projet pérenne.

1. Engagements de l'Organisme

1.1 S'assurer que la Ville a annoncé officiellement le partenariat avant d'émettre une première communication publique;

1.2 Lors de la livraison des services de mise en valeur relatifs au projet, respecter les exigences et les modalités détaillées dans l'Annexe 1, notamment de se conformer à la stratégie de communications et la charte d'identité graphique établies par la Ville;

1.3 Respecter les exigences, les modalités et les délais d'approbation prévus à la présente Annexe;

1.4 Permettre à la Ville la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles qu'elles sont définies au point 2.2;

1.5 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française

1.6 Ne jamais publier ou émettre de communications au nom de la Ville de Montréal.

2. Communications

2.1 Reconnaissance de la Ville

2.1.1 Mentionner le rôle de la Ville de Montréal dans tous les outils promotionnels, les événements médiatiques et les communiqués, les communications imprimées et électroniques, incluant les médias sociaux et le site internet, ainsi que toutes les communications verbales dans le cadre d'événements médiatiques, en utilisant l'une des mentions suivantes, sauf dans les cas spécifiés à l'article 2.1.5 :

- Mention minimale : « Un projet d'occupation transitoire réalisé à (l'Îlot Voyageur ou le nom de l'édifice à être défini ultérieurement) de la Ville de Montréal ».
- Mention complète : « Un projet d'occupation transitoire réalisé à (l'Îlot Voyageur ou le nom de l'édifice à être défini ultérieurement), un édifice de la Ville de Montréal, en partenariat avec Entremise ».
- Autre mention possible : « Un projet d'occupation transitoire réalisé à (l'Îlot Voyageur ou le nom de l'édifice à être défini ultérieurement) avec le soutien de la Ville de Montréal ».

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, sauf dans le cas spécifié à l'article 2.1.5.

2.1.3. Dans le cas où l'insertion des logos n'est pas possible, l'Organisme doit utiliser l'une des mentions indiquées à l'article 2.1.1.

2.1.4 Les logos peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Si d'autres partenaires apportent un soutien financier, la taille de l'ensemble des logos devra refléter, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée.

2.1.5 Aucun logo de la Ville de Montréal ou symbole graphique qui associerait celle-ci à un bénéficiaire en particulier ne doit être utilisé, lors des communications de l'Organisme sur ce bénéficiaire ou lors de la gestion des activités organisées par le bénéficiaire sur le site de l'Îlot Voyageur. Dans un tel cas, l'Organisme et le bénéficiaire doivent inclure uniquement la mention suivante dans leurs communications imprimées et numériques :

- « Réalisé à (l'Îlot Voyageur ou le nom de l'édifice à être défini ultérieurement), un édifice de la Ville de Montréal ».

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Informer la Responsable, par écrit, de toute activité de presse ou de relations publiques visant à faire connaître les projets soutenus dans le cadre du contrat de gestion, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de cette activité;

2.2.2 Offrir à la Ville la possibilité d'inclure un message officiel dans les communications écrites, incluant les communiqués de presse, au moins **quinze (15) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.3 Lors d'une **annonce importante ou d'un événement public organisé par l'Organisme sur le site de l'Îlot Voyageur** :

- Inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- Dans l'éventualité où un-e représentant-e officiel-le aurait accepté de participer à une annonce importante ou à un événement public, s'assurer de coordonner, d'effectuer un suivi et de valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;
- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.), et valider avec eux que ces personnes peuvent faire l'objet d'une captation visuelle.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.

2.3.2 Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville en s'assurant de valider au préalable auprès de la Responsable le lien à utiliser.

2.3.3 **Lors d'un événement public ou d'une annonce importante**, permettre à la Ville **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- Installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- Installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- Adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par la Responsable du Projet, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1 Remettre à la Responsable un bilan annuel de visibilité inclus dans le rapport détaillé d'activités annuel tel que stipulé à l'Annexe 1 , incluant une copie ou une photo des outils de communication, une revue de presse et tout indicateur permettant d'évaluer les retombées des projets ou activités réalisées sur le site de l'Îlot Voyageur, tel que : le nombre de participants, le taux de satisfaction de sondages, etc.

3. Modalités

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 Ne pas utiliser le nom, les logos et les marques officielles de la Ville en dehors du contexte de la présente convention, sans avoir obtenu le consentement au préalable;

3.1.2 S'assurer de respecter les règles d'utilisation du logo de la Ville détaillées dans le guide de normes graphiques.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation à la **Responsable**, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant la diffusion, tous les documents qui ont trait aux clauses 2.1.1 et 2.2, incluant :

- Les communiqués de presse et les avis médias;
- Toutes publications comportant des annonces importantes pour le projet.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications** (visibilite@montreal.ca) de la Ville le positionnement des logos et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal

Pour offrir à la Ville l'un des éléments de visibilité mentionnés dans ce projet de Protocole, pour obtenir le logo et le guide de normes graphiques de la Ville, pour faire approuver le positionnement des logos, ou pour toute question portant sur ce sujet, veuillez écrire à : visibilite@montreal.ca

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1210154004

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Octroyer un contrat de gré à gré d'une valeur totale de 314 310,38 $, taxes incluses, à l'OBNL Atelier Entremise pour la réalisation d'un mandat de gestion du projet d'occupation transitoire de l'immeuble situé au 505, boulevard De Maisonneuve Est, pour une durée visée de 36 mois

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDE - 1210154004.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Prepose(e) au budget
Tél : (514) 872-0721

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-02

Sabiha FRANCIS
conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.009

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217959003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , Section Centre d'histoire de Montréal
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Merlicht pour des services professionnels spécialisés en muséologie pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 172 211,57 $, taxes incluses (contrat : 149 749,19 $ + contingences : 22 462,38 $) - Appel d'offres public 21-18904 (3 soumissionnaires, 1 conforme)

Il est recommandé :

1. d'accorder au seul soumissionnaire conforme Merlicht, ce dernier ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélections préétablis, le contrat pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente de l'hôtel de ville de Montréal, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 149 749,19 $, taxes incluses , conformément aux documents de l'appel d'offres public 21 -18904;
2. d'autoriser une dépense de 7 487,50, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 43,54 % par l'agglomération, pour un montant de 75 690,89 $, taxes incluses et à 56,46 % par la ville centre pour un montant de 98 151,31 $, taxes incluses.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-08-20 15:42

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217959003**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , Section Centre d'histoire de Montréal
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à la firme Merlicht pour des services professionnels spécialisés en muséologie pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 172 211,57 $, taxes incluses (contrat : 149 749,19 $ + contingences : 22 462,38 $) - Appel d'offres public 21-18904 (3 soumissionnaires, 1 conforme)

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le mois de mai 2019, l'hôtel de ville est fermé au public. Le bâtiment fait l'objet d'une restauration patrimoniale et de travaux majeurs visant à le mettre aux normes, à le moderniser et à le rendre plus adapté à la vie démocratique. Les travaux en cours ont, entre autres, pour objectifs de faciliter l'accueil des citoyens et mettre en valeur les espaces patrimoniaux. La réouverture de l'hôtel de ville est prévue au cours de l'année 2023.

Parmi ces améliorations, une exposition permanente dont le cœur serait situé au rez-de-chaussée dans le nouvel espace citoyen est proposée. Cette nouvelle exposition permanente serait d'une durée de 8 à 10 ans avec des mises à jour ponctuelles. Elle s'intègrera aux différents espaces décloisonnés et accessibles aux publics du nouvel hôtel de ville. Plusieurs espaces sont potentiellement intéressants pour le déploiement des contenus et la mise en valeur des patrimoines matériels et immatériels du bâtiment.

Pour développer l'expérience muséale de l'hôtel de ville, le sous-comité aménagement de l'hôtel de ville souhaite émettre des recommandations aux élus afin que ceux-ci puissent sélectionner une approche et un concept pour l'exposition.

L'exposition permanente de l'hôtel de ville est l'occasion de mettre en lumière les valeurs chères à l'administration municipale en plus de mettre en valeur l'histoire de la démocratie municipale. De cette manière, l'exposition devra être dotée d'une signature forte à l'image de la ville.

Le présent sommaire décisionnel vise l'octroi d'un contrat de service professionnel en lien avec l'appel d'offre pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition

permanente.

L’appel d’offres public 21-18904 a été publié le 5 juillet 2021 dans le Journal de Montréal, ainsi que dans le Système Électronique d’Appel d’Offres (SEAO) du gouvernement du Québec, a accordé aux soumissionnaires un délai de 28 jours pour obtenir les documents nécessaires auprès du SEAO et déposer leur soumission. Les soumissions demeurent valides pour une période de cent quatre-vingt (180) jours suivant la date d’ouverture des soumissions, soit le 30 janvier 2022.

Deux (2) addendas ont été publiés et la nature de ceux-ci est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
No. 1	2021-05-26	L’addenda concernait le report de la date d’ouverture, au 3 août 2021 en raison des vacances de la construction et plusieurs firmes ferment leurs portes.	Non
No. 2	2021-06-14	L’addenda comportait plusieurs questions visant à clarifier la superficie qu’occupera la future exposition, le volet écoresponsabilité et à préciser la date d’octroi du contrat.	Non

L'addenda no 1 a eu impact sur la date d'ouverture des soumissions, initialement prévue pour le 22 juillet, qui a été reportée au 3 août 2021.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0283 du 20 mai 2021 - Accorder un contrat à Summa métal Architectural et Structural inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0502 « Métaux ouvrés » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 680 267,65 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15686 (1 soum.).
CG21 0208 du 22 avril 2021 - Accorder un contrat à Mongrain inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0703 « Ignifugation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 615 516,36 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15684 (1 soum.).

CG21 0192 du 22 avril 2021 - Accorder un contrat à Le Groupe Lefebvre M.R.P. inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0706 « Imperméabilisation » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 326 454,27 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15676 (2 soum., 1 seul conforme).

CG21 0142 du 25 mars 2021 - Accorder un contrat à Échafauds Plus (Laval) pour la réalisation des travaux de construction du lot L0176 « Échafaudages » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 480 958,07 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15683 (2 soum., 1 seul conforme).

CG21 0124 du 25 mars 2021 - Accorder un contrat à Vitrerie RD ltée pour la réalisation des travaux de construction du lot L0804 « Vitrage intérieur » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 647 915,32 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15676 - (1 seul soum.).

CG21 0123 du 25 mars 2021 - Accorder un contrat à Unicel Architectural Corp. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0805 « Murs rideaux » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 1 954 965,92 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15678 - (1 seul soum.).

DB219057007 du 9 mars 2021 - Autoriser un rehaussement de 21 731,65 $ (incluant taxes), du contrat gré à gré, à J. Flams transport & excavation pour le déneigement du chantier de construction de l'hôtel de ville lors de la saison 2020-2021 dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. (DA208864003) Majorant ainsi le montant total à autoriser de 20 598,92 $, taxes incluses, incluant contingences à 42 330,57 $, taxes incluses, prévisions et contingences).

CG21 0084 du 25 févier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0100 « Entrepreneur général » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 4 085 665,71 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15682 (1 soum.).

DB219057005 du 15 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à WILLIAM SCOTSMAN pour la location de roulottes de chantier pour les travailleurs dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 100 520,34 $, taxes incluses (contrat : 91 382,13 $ + contingences : 9 138,21 $).

DB219057004 du 5 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à Groupe PRODEM pour la démolition de dalles et de bordures de béton dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 102 316,26 $, taxes incluses (contrat: 93 014,78 $ + contingences: 9 301,48 $)

DB219057003 du 5 février 2021 - Accorder un contrat gré à gré à UCIT Online Security Inc. (D.B.A Stealth Monitoring) pour un système de surveillance par caméras du chantier dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 97 700,01 $, taxes incluses (contrat: 88 818,19 $ + contingences : 8 881,82 $).

DB219057002 du 5 février 2021 - Accorder un contrat sur invitation de 66 225,60 $ (incluant taxes) à Expert nettoyage EXPN pour le nettoyage et désinfection des aires de repos et des installations sanitaires dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 79 470,72 $ (incluant taxes et contingences).

DA218115001 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat de 19 643,48 $ (incluant taxes) à Béton concept A.M. pour la réalisation des travaux de construction du Lot 0304 «Renforts de carbone» dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal et autoriser une dépense maximale de 23 572,18 $ (incluant taxes et contingences) – Appel d’offres publiques IMM-15671.

CG21 0042 du 28 janvier 2021- Accorder un contrat à ITR Acoustique MTL Inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0901 « Systèmes intérieurs » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 10 761 223,10 $, taxes incluses (contrat : 9 357 585,30 $ + contingences : 1 403 637,80 $) – Appel d'offres public IMM-15526 - (2 soumissionnaires).

CG21 0019 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0301 « Béton, coffrage et armature » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de

Montréal - Dépense totale de 2 155 288,22 $, taxes incluses (contrat : 1 874 163,67 $ + contingences : 281 124,55 $) – Appel d'offres public IMM-15529 - (1 soumissionnaire).

CG21 0017 du 28 janvier 2021 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L3104 « Excavation, blindage et remblais » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal – Dépense totale de 1 172 802,49 $, taxes incluses (contrat : 1 019 828,25 $ + contingences : 152 974,24 $) - Appel d'offres public IMM-15530 (1 seul soumissionnaire).

CG21 0015 du 28 janvier 2021 - Autoriser un ajustement de 141 736,05 $, taxes incluses, à titre de contingences, dans le cadre du contrat de construction à 9130-9989 Québec inc. (Groupe Prodem) pour réaliser les travaux de construction du lot L0201 «Démolition et décontamination» faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville (CG20 0037), majorant ainsi le montant total à autoriser de 4 110 345,43 $ (taxes et contingences incluses) à 4 252 081,48 $ (taxes et contingences incluses).

DB219057001 du 12 janvier 2021 - Autoriser une dépense additionnelle de 5 518,80 $ (incluant taxes) à Plomberie Benoît Prévost Division drainage pour les travaux de vérification de la plomberie dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal. Cette dépense additionnelle majore la dépense maximale totale à 10 761,66 $ (incluant taxes).

CE20 1920 du 2 décembre 2020 - Accorder un contrat à la firme CIMA+ S.E.N.C., pour des services professionnels en gestion financière (construction) pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 309 052,80 $, taxes incluses - Appel d'offres public 20-18407 (4 soumissionnaires conformes et 2 non conformes).

CE20 1623 du 28 octobre 2020 - Accorder un contrat à Axia Services pour la fourniture de main-d'oeuvre de gardien de sécurité pour des services de surveillance en continue des lieux, une période de 2 ans, dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 467 704,64 $, taxes incluses (contrat : 406 699,69 $ + contingences : 61 004,95 $) - Appel d'offres public 20-18238 - (8 soumissionnaires).

CG20 0447 du 24 septembre 2020 - Accorder un contrat à Summa Métal Architectural et Structural inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0501 « Charpente métallique » dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 974 470,61 $, taxes incluses (contrat : 847 365,75 $ + contingences : 127 104,86 $) - Appel d'offres public IMM-15519 - (3 soumissionnaires, 2 conformes).

CM20 0820 du 24 août 2020 - Approuver le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme Éco Performance pour le projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal visant la transition et l'innovation énergétiques, donnant droit à une subvention évaluée à 272 116,00 $ pour réaliser des travaux de récupération de chaleur et d'ajustement de systèmes mécaniques.

CG20 0031 du 30 janvier 2020 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour la réalisation des travaux de construction du lot L0602 « Restauration fenêtres » faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville - Dépense totale de 8 536 217,70 $, taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15432 (1 soum.).

CG19 0384 du 22 août 2019 - Accorder un contrat de construction à St-Denis Thompson

Inc. pour réaliser les travaux de construction du lot L0803 « Nouvelles fenêtres de bois » faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville – Dépense totale de 1 374 919,34 $ taxes incluses - Appel d'offres public IMM-15431 (1 soum.).

CG19 0324 du 20 juin 2019 - Accorder à St-Denis Thompson Inc. le contrat pour la réalisation des travaux de construction du lot L0401 « Maçonnerie » faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville – Dépense totale de 8 301 133,20 $, taxes incluses | Appel d'offres public IMM-15429 (4 soum.).

CG19 0184 du 18 avril 2019 - Accorder un contrat à St-Denis Thompson inc. pour réaliser les travaux de construction du lot L3101 « Excavation, remblais, soutènement et imperméabilisation » faisant partie du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville - Dépense totale de 4 696 657,85 $, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15426 (3 soum.).

CG18 0606 du 22 novembre 2018 - Autoriser une dépense additionnelle de 1 270 565,32 $, taxes incluses, soit 1 052 228,01 $, taxes incluses, pour les services de base en architecture et ingénierie, 157 834,20 $, taxes incluses, pour les contingences (15%) et 60 503,11 $, taxes incluses, pour les incidences (5%), dans le cadre du contrat des services professionnels en architecture et en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) au projet de restauration patrimoniale, mise aux normes et certification LEED de l'hôtel de ville accordé aux firmes *Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés* (CG17 0372), majorant ainsi le montant total du contrat de 7 344 658,32 $ à 8 615 223,64 $, taxes, contingences et incidences incluses.

CG18 0555 du 25 octobre 2018 - Autoriser une dépense de 12 675 350,34 $, taxes, contingences et incidences incluses, pour les services professionnels en gérance de construction liés au projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville / Approuver le contrat par lequel Pomerleau 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 professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 12 071 762,23 $, taxes et contingences incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 18-16961.

CG17 0372 du 24 août 2017 - Autoriser une dépense de 7 344 658,32 $, taxes incluses, pour des services professionnels en architecture, en ingénierie (électromécanique, charpente et civil) ainsi que pour des services professionnels de divers consultants afin de réaliser les plans et devis ainsi que la surveillance de travaux liés à la mise aux normes et à la certification LEED de l'hôtel de ville - Contrat 15193 - Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville, comprenant tous les frais incidents, le cas échéant / Approuver un projet de convention par lequel Beaupré Michaud et associés, Architectes, NCK inc. et Martin Roy et associés, équipe ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engagent à fournir à la Ville les services professionnels requis à cette fin, pour une somme maximale de 6 994 912,69 $, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16188 et selon les conditions stipulées au projet de convention.

DESCRIPTION

Le présent sommaire a comme objet de sélectionner une firme spécialisée en muséographie qui aura le mandat de soumettre trois approches et concepts préliminaires pour l'exposition permanente.
Une fois le concept retenu, la firme aura comme mandat de réaliser toutes les étapes de conception de l'exposition permanente, soit le concept final, la scénarisation et le design. Le mandat inclut la réalisation de toute documentation qui permettra de produire et de réaliser

l’exposition à l'hôtel de ville. Les plans et devis réalisés serviront à un appel d'offres subséquent en 2022 (AO) en prévision de la réouverture du bâtiment aux citoyens en 2023.

Le présent projet se réalise en étroite collaboration avec la Direction du développement culturel du Service de la culture, le Service du greffe ainsi que le Service de la gestion et de la planification immobilière de la Ville de Montréal.

Les thèmes à prioriser dans la proposition conceptuelle sont :

- Démocratie municipale d’hier à aujourd’hui
- Histoire de la vie politique à Montréal
- Histoire de la Cité administrative
- La participation citoyenne

La firme retenue devra produire les livrables suivants :

A. Un premier rapport préliminaire présentant trois (3) approches et concepts différents et son tableau comparatif;
B. Un rapport intérimaire présentant le scénario et les designs préliminaires développés en fonction du concept retenu pour commentaires;
C. Le rapport final présentant tous les éléments finaux de l’exposition : scénario, artefacts, textes, maquettes, plans, devis, etc.

La rémunération de ces services professionnels est à forfait.

JUSTIFICATION

Le tableau ci-dessous présente le résultat de l'appel d'offres public 21-18904 pour lequel il y a eu dix (10) preneurs du cahier des charges, parmi lesquels cinq (5) ont déposé une soumission (50 %).

Deux soumissionnaires ont été déclarés non-conformes pour s'être procurés le cahier de charges sous un NEQ différent.

Un suivi a été effectué auprès des autres preneurs du cahier des charges afin de connaître les raisons pour lesquelles ils n’ont pas déposé de soumission. Malgré la prolongation, certains fournisseurs nous ont exprimé le fait de ne pas avoir eu suffisamment de temps et/ou de ressources pour compléter les documents; d’autres ont précisé avoir des engagements ailleurs les rendant indisponibles pour répondre au présent mandat.

Au final, trois (3) soumissions étaient administrativement conformes et ont été analysées par le comité.

Analyse du résultat de l'appel d'offres
Dans le respect des règles des appels d'offres publics et avec l'accompagnement du Service de l'approvisionnement, le 10 août 2021, le comité composé de trois (3) personnes, a recommandé les services de Merlicht inc., étant le soumissionnaire ayant obtenu la plus haute note selon les critères suivants : 1) Présentation de l'offre; 2) Compréhension du mandat et de la problématique; 3) Capacité de production et échéancier; 4) Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables; 5) Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe.

La firme Interférences, arts et technologie a été jugée non conforme car elle n’a pas obtenu la note de passage de 70% lors de l'évaluation.

La Bande à Paul, a été déclarée non conforme suite à l'analyse du bordereau de prix qui a été modifié par le soumissionnaire, contrevenant ainsi à la règle 1.06.02 de la Régie.

SOUMISSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIM	NOTE FINALE	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
Merlicht inc.	81,17	8,76	149 749, 19 $	149 749,19 $
La Bande à Paul	84,67	12,65	106 426, 61 $	Non conforme
Interférences, arts et technologie	61,67	Non conforme	Non conforme	Non conforme
Dernière estimation réalisée			180 100 $	
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation ($) *(l'adjudicataire – estimation)*				30 350,81 $
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) *((l'adjudicataire – estimation) / estimation) x 100*				- 20 %

L'adjudicataire, Merlicht inc. possède une équipe solide et une grande expertise dans la réalisation d'expositions permanentes un peu partout au Québec. Plus précisément, ils ont réalisés plusieurs projets à la Ville de Montréal, notamment le parcours du Réseau Vert, divers projets pour Espace pour la vie, la mise en valeur du site du Saut aux Récollets ou encore le Musée de Lachine. Leur équipe et expertises répondent aux exigences du présent projet.

Justification de l'écart

Le Service de la culture (SC) a fait, en juin, une demande de prix sur invitation pour connaître la réponse du marché pour la demande. Suite à cette analyse un appel d'offres public bonifié a donc été déployé pour être conforme et mieux représenter le marché pour ce genre de projet. Afin de confirmer les estimations, l'équipe du SC s'est associé à un muséologue sénior externe, attaché au projet de l'expérience muséale du MEM, pour finaliser la documentation de l'estimation.

Les prix obtenus par les divers soumissionnaires sont assez conformes aux estimations. L'écart se justifie principalement par la composition de l'équipe qui doit être déployée très tôt au début du projet pour répondre à l'échéancier très serré. Le fait également que la firme ait une connaissance des mécanismes de la Ville de Montréal est un net avantage permettant de réduire les coûts en lien avec les contingences et les imprévus dans leurs honoraires. Finalement, la reprise lente des contrats en muséologie en raison de la COVID amène les firmes à miser un peu plus bas pour obtenir les contrats.

L'adjudicataire recommandé n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et ne s'est pas rendu non-conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

Conformément à l'encadrement C-OG-APP-D-21-001, une évaluation du rendement de l'adjudicataire n'est pas requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le soumissionnaire conforme Merlicht s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 149 749,19 $, incluant les taxes.

La provision pour contingences est de 15 %, soit 22 462,38 $, incluant taxes, servira à couvrir tous imprévus et demandes supplémentaires au projet.

La dépense totale à autoriser est donc de 172 211,57 $, incluant les taxes et les contingences avant ristourne.
Le coût de ce contrat est de 149 781,75 $ (hors taxes), soit 172 211,57 $ (toutes taxes) et 157 252,12 $ (net de ristourne).

Elle est répartie sur un an de la façon suivante : 40 % en 2021 et 60 % en 2022.

Ce projet d'exposition fait partie intégrante du projet # 66034 *« Restauration patrimoniale et mise aux normes de l'hôtel de ville ».*

La somme de 172 211,57 $ (taxes incluses) est financée comme suit :

Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) :

- un montant de 97 230,65 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence municipale 15-009 - Travaux de rénovation de l'hôtel de ville;
- un montant de 74 980,92 $, taxes incluses, sera financé par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 19-019 - Travaux de protection d'immeubles.

Le taux de répartition de la dépense entre la Ville centre et l'agglomération pour ce contrat est établi sur la base du pourcentage d'occupation des espaces dans l'édifice de l'hôtel de ville. La répartition de l'hôtel de ville en 2021 est de 43,54 % pour l'agglomération et de 56,46 % pour le corporatif, selon les taux d'occupation qui évoluent dans le temps.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte de Montréal 2030, des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle (Grille d'analyse mise en annexe). Plus précisément, en favorisant l'engagement et la participation citoyenne, l'accès et l'inclusion de même que la créativité et l'innovation (orientation 2, priorité 8 et orientation 3, priorité 10 de la Vision 2030).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les retombées pour les Montréalais.es sont les suivantes :

- Bonification de l'expérience du visiteur;
- Mise en valeur de l'histoire et de la démocratie municipale;
- Attractivité de l'hôtel de ville;
- Rayonnement de la Ville de Montréal.

Un retard dans l'octroi du présent sommaire, mettrait l'échéance de rendre accessible l'exposition en 2023 en péril. Pour rappel, à la fin du présent mandat, la firme Merlicht doit produire les plans et devis qui serviront à un appel d'offre en lien avec la fabrication des installations prévues à la fin des travaux d'aménagement de l'hôtel de ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le projet se réalise en conformité avec les consignes de la sécurité publique.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune communication n'est prévue à cette étape du projet.
Lors de l'inauguration, un plan de communication spécifique sera réalisé.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Passage au comité exécutif : 1er septembre 2021
Passage au conseil municipal : 27 septembre 2021;
Passage au conseil d'agglomération : 30 septembre 2021;
Début du mandat de l'adjudicataire (approximation) : Septembre 2021;
Période de travaux : Septembre 2021 à novembre 2022

Durée maximale du mandat : 36 semaines (+ délais d'approbation).

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-Luc STÉBEN)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Patrice P BLANCHETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Michel SOULIÈRES, Service de la gestion et de la planification immobilière
Jean CAPPELLI, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Jean CAPPELLI, 19 août 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER **ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-08-12

Linda ROUGEAU
Assistante-Événements culturels

Tél : 514 872-0238
Télécop. : 514 872-9645

Annabelle LALIBERTÉ
Chef de division-MEM-mémoire des montréalais

Tél : 438-221-8644
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion, Déléguée de Geneviève Pichet , directrice du Dévéloppement culturel (voir délégation en pièce jointe)
Tél : 514 872-7404
Approuvé le : 2021-08-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-08-20

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier :1217959003
Unité administrative responsable : Service de la culture- Direction du développement culturel- division MEM-centre des mémoires montréalaises
Projet : Accorder un contrat à la firme Merlicht pour des services professionnels spécialisés en muséologie pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 157 236,69 $, taxes incluses (contrat : 149 749.19 $ + contingences :7 487.50 $) - Appel d'offres public 21-18904 (3 soumissionnaires).

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Ce dossier contribue à l'atteinte de Montréal 2030, des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Plus précisément, en favorisant l'engagement et la participation citoyenne, l'accès et l'inclusion de même que la créativité et l'innovation (orientation 2, priorité 8 et orientation 3, priorité 10 de la Vision 2030).			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** ▪ Mise en valeur de la participation citoyenne dans l'évolution de la démocratie municipale ▪ Déploiement de moyens muséographiques permettant à chaque visiteur de s'approprier les lieux, de découvrir l'histoire et les acteurs de la vie démocratique de Montréal			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

Dossier # : 1217959003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , Section Centre d'histoire de Montréal
Objet :	Accorder un contrat à la firme Merlicht pour des services professionnels spécialisés en muséologie pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 172 211,57 $, taxes incluses (contrat : 149 749,19 $ + contingences : 22 462,38 $) - Appel d'offres public 21-18904 (3 soumissionnaires, 1 conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

21-18904 intervention.pdf
21-18904 Résultat global VF.pdf
21-18904 SEAO _ Liste des commandes.pdf
21-18904 PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patrice P BLANCHETTE
Agent d'approvisionnement niv.2
Tél : 514-872-5514

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-19

Richard DAGENAIS
Chef de section app. strat. en biens
Tél : 514-872-2608
Division : Service de l'approvisionnement , Direction acquisition

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

Identification

No de l'appel d'offres : 21-18904

No du GDD : 1217959003

Titre de l'appel d'offres : Services professionnels pour la conception, scénarisation et design d'une exposition permanente à l'hôtel de ville de Montréal

Type d'adjudication : Système de pondération excluant le prix (à deux enveloppes)

Déroulement de l'appel d'offres

Lancement effectué le : 5 - 7 - 2021

Ouverture originalement prévue le : 22 - 7 - 2021

Ouverture faite le : 3 - 8 - 2021

Date du comité de sélection : 10 - 8 - 2021

Nombre d'addenda émis durant la période : 2

Date du dernier addenda émis : 22 - 7 - 2021

Délai total accordé aux soumissionnaires : 28 jrs

Analyse des soumissions

Nbre de preneurs : 10

Nbre de soumissions reçues : 5

% de réponses : 50

Nbre de soumissions rejetées : 4

% de rejets : 80

Soumission(s) rejetée(s) (nom)	Motif de rejet: administratif et / ou technique
Interférences - Arts et technologies	N'a pas atteint la note de 70% lors du comité de sélection
La Bande à Paul inc.	A modifié le bordereau de prix
Lupien Matteau inc.	A utilisé deux NEQ différents (SEAO et soumission)
La Camaraderie-Design inc.	A utilisé deux NEQ différents (SEAO et soumission)

Durée de la validité initiale de la soumission : 180 jrs

Date d'échéance initiale : 30 - 1 - 2022

Prolongation de la validité de la soumission de : 0 jrs

Date d'échéance révisée : 30 - 1 - 2022

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)	√	# Lot
Merlicht inc.	149 749,19 $	√	

Information additionnelle

Aucun retour pour les désistements

Préparé par : Patrice Blanchette

Le 19 - 8 - 2021

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 : 21-18904
Numéro de référence : 1505897
Statut : En attente des résultats d'ouverture
Titre : Ville de Montréal - Services professionnesl pour la conception, scénarisation et design d'une exposition permanente de l'hôtel de ville de Montréal

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
4elements 1361 rue William Montréal, QC, H3C 1R4 http://www.4elements.media NEQ : 1165293342	Madame Valerie St-Jean Téléphone : 514 900-3928 Télécopieur :	**Commande : (1922817)** 2021-07-08 9 h 35 **Transmission :** 2021-07-08 9 h 35	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Association des agences de communication créative (A2C) 505, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 1250 Montréal, QC, H2Z 1Y7 http://www.a2c.quebec NEQ : 1142074278	Madame Isabel Poirier Téléphone : 514 848-1732 Télécopieur : 514 848-1950	**Commande : (1921830)** 2021-07-06 10 h 16 **Transmission :** 2021-07-06 10 h 16	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Bande a Paul 4864 papineau Montréal, QC, H2S1C4 NEQ : 1161488995	Madame Vanessa Landry Téléphone : 514 524-7888 Télécopieur :	**Commande : (1921845)** 2021-07-06 10 h 33 **Transmission :** 2021-07-06 10 h 33	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Blouin Orzes 5520, rue Chabot, Atelier 310, Montréal, QC, H2H 2S7 NEQ : 2265162331	Madame Anne-Marie Matteau Téléphone : 514 750-6303 Télécopieur :	**Commande : (1925802)** 2021-07-16 10 h 39 **Transmission :** 2021-07-16 10 h 39	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Groupe GID Design Inc. 7460 Boulevard Wilfrid-Hamel Sainte-Foy, QC, G2G 1C1 http://www.groupegid.com NEQ : 1147242524	Monsieur Jean-François Darche Téléphone : 418 877-3110 Télécopieur : 418 877-3741	**Commande : (1921778)** 2021-07-06 9 h 27 **Transmission :** 2021-07-06 9 h 27	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel

				Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Interférences - arts et technologies 745 Père-Dollier Québec, QC, G1X 2T1 NEQ : 1171302566	Monsieur Louis-Robert Bouchard Téléphone : 418 524-6454 Télécopieur :	**Commande : (1927174)** 2021-07-21 17 h 08 **Transmission :** 2021-07-21 17 h 08	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-21 17 h 08 - Téléchargement 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	LaCamaraderie 6654 Rue d'Iberville Montréal, QC, H2G 2C6 NEQ : 2268979053	Monsieur Albane Guy Téléphone : 514 774-7705 Télécopieur :	**Commande : (1925299)** 2021-07-15 9 h 48 **Transmission :** 2021-07-15 9 h 48	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	merlicht inc 117-2785 St-Patrick Montréal, QC, H3K 3H7 http://www.merlicht.com NEQ : 1165630931	Monsieur Francois St-Pierre Allaire Téléphone : 514 935-7528 Télécopieur :	**Commande : (1923515)** 2021-07-09 16 h 35 **Transmission :** 2021-07-09 16 h 35	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Multicolore 6600, Rue Hutchison Montréal, QC, H2V 4E1 https://multicolore.ca/ NEQ : 1163678478	Madame Véronique Bérubé Téléphone : 514 904-1247 Télécopieur :	**Commande : (1922746)** 2021-07-08 8 h 08 **Transmission :** 2021-07-08 8 h 08	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
☐	Studio TagTeam 6309 rue Jogues Montréal, QC, H4E 2W5 NEQ : 3363440341	Madame Jessica Charbonneau Téléphone : 514 781-6770 Télécopieur :	**Commande : (1922292)** 2021-07-07 9 h 02 **Transmission :** 2021-07-07 9 h 02	3563764 - 21-18904 Addenda 1 report de date 2021-07-16 11 h 59 - Courriel 3566187 - 21-18904 Addenda 2 2021-07-22 14 h 45 - 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.

© 2003-2021 Tous droits réservés

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217959003

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division Mémoire des Montréalais(es) , Section Centre d'histoire de Montréal
Objet :	Accorder un contrat à la firme Merlicht pour des services professionnels spécialisés en muséologie pour la conception, la scénarisation et le design de l'exposition permanente dans le cadre du projet de restauration patrimoniale et de mise aux normes de l'hôtel de ville de Montréal - Dépense totale de 172 211,57 $, taxes incluses (contrat : 149 749,19 $ + contingences : 22 462,38 $) - Appel d'offres public 21-18904 (3 soumissionnaires, 1 conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217959003 - Services muséologie Hôtel-de-Ville.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Pierre-Luc STÉBEN
Agent comptable analyste - Service des finances - Point de service HDV
Tél : 514-872-1021

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-19

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire

Tél : 514-872-0946
Division : Service des finances - Point de service HDV

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.010

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217722005

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Fondation de l'Hôpital St. Mary's relativement aux conditions d'accueil du don d'une oeuvre d'art public à l'occasion du 100e anniversaire de la reconnaissance de la profession infirmière.

Le Service de la culture recommande d'approuver le projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Fondation de l'Hôpital St. Mary's relativement aux conditions d'accueil du don d'une oeuvre d'art public à l'occasion des 100 ans de la reconnaissance de la profession infirmière, située à la nouvelle placette entre la rue Jeanne-Mance et l'avenue des Pins.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-08-16 11:21

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217722005**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Fondation de l'Hôpital St. Mary's relativement aux conditions d'accueil du don d'une oeuvre d'art public à l'occasion du 100e anniversaire de la reconnaissance de la profession infirmière.

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier décisionnel concerne la mise en oeuvre d'un projet de mécénat initié par un groupe d'infirmières retraitées en collaboration avec la Fondation de l'Hôpital St. Mary's. Il vise l'approbation du protocole d'entente par lequel la Fondation de l'Hôpital St. Mary's et la Ville établissent les conditions d'accueil pour un don de 251 000 $ visant la réalisation d'une nouvelle oeuvre d'art public en reconnaissance de la profession infirmière.
En début d'année 2017, quatre diplômées de l'école des infirmières de l'Hôpital St. Mary's (Brenda Brown Noonan, Maureen Fitzgerald, Catherine McIninch Murphy, Judith Tisseur Norton) ont exprimé à la Ville leur volonté d'offrir aux Montréalaises et aux Montréalais une œuvre en l'honneur des infirmières afin de souligner les 100 ans de la reconnaissance de la profession infirmière en 2020. Le Service de la culture (SC) a alors mené une recherche de sites potentiels de grande visibilité et significatif en regard de l'objet du don. Cette recherche a été menée en collaboration avec les instigatrices du projet, deux équipes du Service de l'urbanisme et de la mobilité, la division du patrimoine, la division de l'aménagement et des grands projets ainsi que le Service des grands parcs, du mont Royal et des sports.

Les initiatrices de ce projet ont, en parallèle, amorcé une campagne de financement et ainsi constitué un fonds à la Fondation de l'Hôpital St. Mary's. Leur collecte de fonds s'est terminée en septembre 2019 au terme de laquelle, elles ont amassé 251 000 $ visant à financer le processus de concours et la production d'une œuvre d'art public en hommage à la profession infirmière. Divers membres de la communauté montréalaise (individus, mécènes, entreprises, fondations, etc.), désireux de faire reconnaître l'apport des infirmières et des infirmiers, ont appuyé cette initiative qui a également reçu l'aval de l'Ordre des infirmières du Québec et de l'Ordre régional des infirmières et infirmiers de Montréal et de Laval.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM16 1033 - 26 septembre 2016 - Accorder un contrat d'exécution d'oeuvre d'art à Philippe Allard et Justin Duchesneau, artistes en arts visuels, pour la fabrication et l'installation de l'oeuvre d'art public intitulée « Le Joyau royal et le Mile doré », au site McTavish de la Promenade urbaine « Fleuve-Montagne » - Dépense totale de 137 970 $, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet
CE15 2359 - 23 décembre 2015 - Autoriser le Service de la culture à organiser, avec la collaboration du Service des grands parcs, du verdissement et du Mont-Royal et la Brigade Arts Affaires de Montréal (BAAM), un concours par avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art public au site McTavish de la Promenade urbaine "Fleuve-Montagne." Autoriser une dépense de 22 995$, taxes incluses, pour la réalisation du concours.

CM14 1248 - 16 décembre 2014 - Approuver un projet de protocole d'entente entre la Ville et la Brigade Arts Affaires Montréal (BAAM) relativement aux conditions d'accueil du don d'une oeuvre d'art public à l'occasion du 375^{e} anniversaire de fondation de Montréal

CM10 0483 - 15 juin 2010 - Adopter le « Nouveau cadre d'intervention en art public » et déposer la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission permanente du conseil municipal sur le développement culturel et la qualité du milieu de vie à cet effet.

DESCRIPTION

Le projet de protocole d'entente a pour but d'établir les obligations de la Ville de Montréal et de la Fondation de l'Hôpital St. Mary's pour l'ensemble du projet, incluant la question de la promotion et des communications avec l'ensemble des donateurs.
Pour la Ville de Montréal, il s'agit de tenir un concours par avis public à l'intention des artistes professionnels du Québec, prévu au cours de l'année 2022 et d'octroyer un contrat avec les sommes amassées par les instigatrices du projet; de négocier le contrat de réalisation avec l'artiste lauréat-e du concours désigné-e par le comité de sélection; de coordonner la réalisation et l'installation de l'oeuvre; d'installer une plaque d'identification de l'oeuvre; d'intégrer l'oeuvre lauréate à la Collection municipale d'art public et ainsi assurer sa promotion et sa conservation.

Le site retenu pour l'intégration de l'oeuvre est une nouvelle placette située à l'extrémité de la rue Jeanne-Mance, à l'angle de l'avenue des Pins. Cette nouvelle placette contribue à répondre aux grands objectifs du projet de réaménagement de l'avenue des Pins qui visent notamment à améliorer la sécurité, le confort et l'expérience des piétons, des cyclistes et des usagers du transport collectif et à valoriser les sites patrimoniaux et culturels bordant l'avenue des Pins. Situé au pied du mont Royal, ce secteur du site patrimonial déclaré du Mont-Royal est caractérisé par la présence de plusieurs institutions historiquement liées aux soins comme l'Institut Allan Memorial, l'Hôpital Royal-Victoria, l'Université McGill, l'Hôtel-Dieu de Montréal composé de la Cité des Hospitalières de Saint-Joseph et du CHUM. Ces particularités contribuent à en faire un lieu significatif pour l'implantation d'une œuvre d'art public en hommage à la profession infirmière. Par ailleurs, le 21 février 2020, le Conseil du patrimoine de Montréal a émis un avis favorable pour l'intégration du projet à l'intérieur du secteur du site patrimonial déclaré du Mont-Royal.

Le Bureau du Mont-Royal du Service des grands parcs, du mont Royal et des sports ainsi que la division du patrimoine du Service de l'urbanisme et de la mobilité accompagnent le Bureau d'art public dans ce projet puisque l'installation de l'oeuvre devra faire l'objet d'une autorisation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel avant son installation. Le concept et la réalisation de l'oeuvre seront en respect du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal et l'oeuvre sera intégrée au Plan directeur pour la côte Placide et le parc Jeanne-Mance.

JUSTIFICATION

Cette collaboration permet de répondre à l'Engagement 6 du Cadre d'intervention en art public de la Ville de Montréal adopté en juin 2010 qui consiste à lancer et réaliser des projets emblématiques en art public avec l'appui du milieu des affaires.
La Ville de Montréal s'est engagée à développer le mécénat en matière d'art public. Le processus d'acquisition d'une nouvelle oeuvre d'art public prévu au protocole d'entente respecte les pratiques normées de la Ville de Montréal en matière d'art public.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme amassée par les instigatrices du projet servira à payer les incidences et frais de concours (panneau d'identification, honoraires des membres du jury et des artistes finalistes, etc.) ainsi que le contrat octroyé à l'artiste lauréat-e du concours pour réaliser l'oeuvre d'art, incluant son installation.
Un prochain sommaire décisionnel sera présenté au CE dans les prochaines semaines pour l'acceptation des dons et le lancement du concours. Celui-ci nécessitera une intervention financière pour réserver les fonds.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements pour la démocratie et la participation, et pour l'innovation et la créativité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet de mécénat permettra l'enrichissement de la Collection d'art public de la Ville. Il démontre l'attachement et l'implication citoyenne ainsi que celle du milieu des affaires tant pour la reconnaissance de la profession d'infirmière que pour le développement et le rayonnement de la Ville à travers l'art public.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La Ville reconnaît que le processus de concours et de réalisation de l’oeuvre peuvent nécessiter certains ajustements ou adaptations en raison de la pandémie de la COVID-19, incluant l'échéancier du projet.

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)

Septembre 2021 : CE pour signature du protocole de don
Automne 2021 : CE pour acceptation des dons et lancement du concours
Janvier 2022 : Date limite pour dépôt des candidatures
Février 2022 : Sélection et annonce des trois artistes finalistes
Été 2022 : Recommandation par jury du projet lauréat
Automne 2022 : Octroi du contrat de réalisation de l'oeuvre par la Ville de Montréal
Automne 2023 : Installation de l'oeuvre

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux pratiques administratives de la Ville en matière d'art public et à la Politique de capitalisation de la Ville (PTI). 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 (Sylvain CARRIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Marie-Christine LAVALLEE, Le Plateau-Mont-Royal
Mathieu PAYETTE-HAMELIN, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Isabelle GIRARD, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports
Jean HAMAOUI, Service de l'urbanisme et de la mobilité
Gisèle BOURDAGES, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Marie-Christine LAVALLEE, 10 août 2021
Mathieu PAYETTE-HAMELIN, 3 août 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-22

Stéphanie ROSE
Chef de division par intérim

Tél : 514-868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion par interim
Tél : 514 872-7404
Approuvé le : 2021-08-13

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-08-16

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1217722005*
Unité administrative responsable : *Service de la culture*
Projet : *Don à la Ville de Montréal pour la création d'une œuvre d'art public en hommage à la profession infirmière.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Démocratie et participation
10 - Accroitre la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision

Innovation et créativité
15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

- *Accompagnement d'un projet d'art public initié, financé et porté par la communauté.*
- *Intégration d'une œuvre qui renforcera l'identité de ce lieu patrimonial tout en marquera la reconnaissance de la communauté montréalaise envers l'ensemble des personnes qui pratiquent ou ont pratiqué la profession infirmière.*
- *Soutien de trois artistes finalistes pour la réalisation d'un concept d'œuvre d'art public et d'un-e artiste lauréat-e.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**X**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217722005

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Objet :	Approuver le projet de protocole d'entente entre la Ville de Montréal et la Fondation de l'Hôpital St. Mary's relativement aux conditions d'accueil du don d'une oeuvre d'art public à l'occasion du 100e anniversaire de la reconnaissance de la profession infirmière.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons, quant à sa validité et à sa forme, le projet de protocole d'entente ci-joint à intervenir entre Fondation de l'Hôpital St.Mary's et la Ville de Montréal.

Afin de nous assurer que sa teneur rencontrait toutes les précisions et exigences demandées, nous avons soumis le projet d'acte au responsable du dossier au Service de la Culture, lequel lui était satisfaisant. Le service responsable a ensuite reçu la confirmation des représentantes de la Fondation de l'Hôpital St.Mary's, à l'effet qu'elles approuvent le projet d'acte soumis et qu'elles s'engagent à le signer sans modification et dans sa forme actuelle. (N/D 21-001614)

FICHIERS JOINTS

2021-08-13_Entente_Ville_Infirmières.POUR INTERVENTION.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvain CARRIER
Notaire
Tél : 438-777-2293

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-13

Sylvain CARRIER
Notaire
Tél : 438-777-2293
Division : Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

PROTOCOLE D'ENTENTE

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 :

dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004,

(ci-après appelée la « Ville »)

ET **FONDATION DE L'HÔPITAL ST. MARY'S**, organisme à but non lucratif ayant son siège social au 3830, avenue Lacombe, bureau 1510, Montréal, Québec, H3T 1M5, agissant et représentée par Catherine McIninch Murphy et Judith Tisseur Norton, dûment autorisées aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration en date du neuf (9) juin deux mille vingt-et-un (2021),

(ci-après appelée le « Cocontractant »)

ATTENDU QUE le Cocontractant veut offrir une œuvre d'art public (ci-après « l'Œuvre ») aux Montréalais dans le cadre du 100e anniversaire de la reconnaissance de la profession infirmière (Fondation de l'Association des gardes malades enregistrées de la province de Québec (AGMEPQ) en 1920 qui deviendra l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (ci-après l'«OIIQ») en 1974);

ATTENDU QUE le Cocontractant a complété une campagne de financement à cette fin, réunissant des donateurs privés et institutionnels (ci-après les «Donateurs») et ont amassé une somme de DEUX CENT CINQUANTE-ET-UN MILLE DOLLARS (251 000 $);

ATTENDU QUE la Ville a accepté la proposition du Cocontractant;

ATTENDU QUE la Ville a proposé au Cocontractant, qui a accepté, de collaborer à l'organisation d'un concours d'art public (ci-après « le Concours »), afin que l'Œuvre soit conçue et réalisée pour être installée dans une nouvelle placette à l'extrémité de la rue Jeanne-Mance, le long de l'avenue des Pins, dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal;

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 Cocontractant;

ATTENDU QUE la Ville et le Cocontractant se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville et le Cocontractant reconnaissent que le processus de concours et de réalisation de l'Œuvre peuvent nécessiter certains ajustements ou adaptations en raison de la pandémie de la COVID-19;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

« Annexe 1 » : Résolution du conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital St. Mary's;

« Annexe 2 » : Le plan du lieu d'implantation de l'Œuvre faisant l'objet du présent protocole d'entente.

1. <u>Objet</u>

1.1 Par le présent protocole, le Cocontractant s'engage à verser à la Ville un montant minimal de DEUX CENT CINQUANTE-ET-UN MILLE DOLLARS (251 000 $) qui servira à la constitution d'un fonds dédié aux incidences et frais du Concours ainsi qu'à la réalisation de l'Œuvre qui sera sélectionnée au terme du Concours organisé par la Ville, en collaboration avec le Cocontractant, aux conditions et modalités ci-après déterminées;

1.2 Le préambule, l'annexe 1 (résolution du conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital St.Mary's) et l'annexe 2 (lieu d'implantation de l'œuvre) font partie intégrante du présent protocole.

2. Obligations du Cocontractant

En considération des engagements pris par la Ville en vertu du présent protocole, le Cocontractant s'engage à :

2.1 assurer les communications avec tous les Donateurs que ce soit, sans s'y limiter, tout au long du processus de don de l'Œuvre, jusqu'à son inauguration;

2.2 s'assurer d'émettre, à la demande des Donateurs, des reçus de dons aux fins d'impôt sur le revenu;

2.3 émettre le chèque représentant la donation pour l'Œuvre au nom de « Ville de Montréal, projet d'œuvre d'art en hommage à la profession infirmière » d'ici le 30 septembre 2021

2.4 établir avec la Ville la formule à utiliser pour faire mention de la donation pour l'Œuvre, en fonction des paramètres et outils de communication qui seront utilisés et transmis ultérieurement par la Ville;

2.5 reconnaître à la Ville la pleine et entière propriété de l'Œuvre.

3. Obligations de la Ville

En considération des engagements pris par le Cocontractant en vertu du présent protocole, et en conformité avec ses pratiques en matière d'art public, la Ville s'engage à :

3.1 tenir un concours en deux (2) étapes par avis public auprès des artistes professionnels du Québec selon les modalités décrites ci-après :

3.1.1. rédiger un programme et règlement déterminant les paramètres du Concours, incluant le budget dont l'artiste lauréat disposera pour la réalisation de l'Œuvre considérant la somme finale amassée dans le cadre de la campagne de financement et la somme requise pour le fonds dédié aux incidences et frais de Concours de l'Œuvre, sous réserve de l'article 4 du présent protocole. Présenter ce document pour consultation auprès du représentant du Cocontractant;

3.1.2. diffuser un avis public de Concours afin de solliciter la participation des artistes professionnels du Québec, à l'intérieur d'un délai maximal de trois (3) mois suivant la réception des dons par les instances de la Ville;

3.1.3. mettre sur pied un jury de sélection pour ce concours composé des sept (7) membres suivants : en plus de trois (3) représentants des services municipaux concernés (un représentant du Service de la culture, un représentant de l'Arrondissement du Plateau-Mont-Royal, un représentant du projet d'aménagement où s'implante l'Œuvre), trois (3) spécialistes des arts visuels ayant une connaissance de l'art public et un représentant du Cocontractant. Ce dernier agira comme président du jury. Les trois spécialistes seront rémunérés pour leur participation dans le cadre de ce Concours à partir du fonds dédié pour les incidences et frais de Concours de l'Œuvre, réservés à partir du montant versé à la Ville de Montréal par le Cocontractant;

3.1.4. tenir une première rencontre du jury, au cours de laquelle tous les dossiers de candidature reçus et jugés conformes dans le cadre du Concours sont évalués selon les critères établis dans le règlement du Concours, dans le but de retenir un maximum de trois (3) finalistes (étape 1);

3.1.5. organiser une rencontre d'information pour les trois (3) finalistes, à laquelle participeront notamment deux (2) représentants du Cocontractant. D'autres représentants de la Ville pourront être présents pour discuter du projet d'aménagement et des enjeux techniques à considérer par les artistes finalistes. Conclure un contrat de services professionnels avec chacun des finalistes pour la réalisation de la prestation qui sera demandée à la deuxième étape du Concours. Rémunérer les finalistes pour la réalisation de la prestation à partir du fonds dédié pour les incidences et frais de Concours de l'Œuvre, réservé à partir du montant versé à la Ville de Montréal par le Cocontractant;

3.1.6. recevoir les prestations des finalistes et tenir un comité technique qui évaluera entre autres les estimations budgétaires, la faisabilité technique notamment du point de vue de la réglementation existante, la sécurité, l'entretien et la durabilité des matériaux;

3.1.7. tenir une deuxième rencontre du jury au cours de laquelle les trois (3) finalistes viendront présenter leur concept au jury qui évaluera les prestations en fonction des critères prévus dans le règlement du Concours, dans le but de retenir une prestation lauréate (étape 2).

3.2 prendre acte de la décision du jury et donner suite à l'issue du Concours :

3.2.1 négocier et octroyer un contrat de services professionnels à l'artiste lauréat pour la réalisation de l'Œuvre et son acquisition par la Ville incluant les droits d'auteur. La totalité du montant des dons recueillis dans le cadre de la campagne de financement, excluant la portion dédiée aux incidences et frais de concours, pour un montant minimal de DEUX CENTS QUATORZE MILLE TROIS CENTS DOLLARS (214 300 $) avant taxes seront versés à l'artiste par le biais du contrat de services professionnels pour, conformément aux pratiques de la Ville et sans s'y limiter, la réalisation de l'Œuvre, les travaux préparatoires nécessaires à l'installation de l'Œuvre, ainsi que ses honoraires professionnels et ses droits d'auteur;

3.2.2 faire le suivi de la réalisation et de l'installation de l'Œuvre;

3.2.3 installer un panneau d'identification de l'Œuvre : le panneau sera conçu en collaboration avec l'artiste lauréat du Concours et sera présenté, pour consultation, au Cocontractant. Les coûts liés à la plaque d'identification proviendront du fonds dédié pour les incidences et frais de Concours de l'Œuvre;

3.2.4 intégrer l'Œuvre à l'inventaire de la Collection municipale d'art public de la Ville et ainsi assurer sa conservation et sa promotion;

3.2.5 remettre la maquette physique ou numérique du projet lauréat au Cocontractant à la fin du processus de sélection et une fois les communications liées au projet terminées.

3.3 organiser un événement d'inauguration de l'Œuvre en 2023, auquel seront conviés le Cocontractant et ses Donateurs;

3.4 faire la promotion de l'Œuvre tout au long du processus de sa réalisation, conformément aux pratiques du Bureau d'art public en matière de communication, en collaboration avec le Cocontractant lorsque pertinent. Faire mention de la donation dans toutes les communications qui seront faites dans le cadre de ce projet;

3.5 conserver l'Œuvre sur le Site pendant une période de vingt ans. Cependant, la Ville pourra, si l'intérêt public l'exige, après consultation des spécialistes de

la Ville, déplacer, relocaliser, entreposer l'Œuvre, pourvu que telle mesure prise par la Ville concerne l'ensemble de l'Œuvre. Après ladite période de 20 (VINGT) ans, la Ville pourra, en outre, à sa seule discrétion, déplacer, relocaliser, entreposer aliéner en faveur d'un tiers ou disposer de l'Œuvre d'art.

3.6 accorder un droit de préemption de l'Œuvre à l'OIIQ :

3.6.1 si conformément au paragraphe 3.5 des présentes, la Ville décidait d'aliéner l'Œuvre, ou si elle recevait une proposition d'acquisition qu'elle entend accepter à l'égard de l'Œuvre, elle devra alors en aviser l'OIIQ et lui en communiquer le prix ou la valeur et les conditions. L'OIIQ aura un droit de préemption sur l'Œuvre, aux mêmes prix et conditions que l'offre d'acquisition, le cas échéant, ce droit devant être exercé par l'OIIQ moyennant un avis écrit à la Ville dans les SOIXANTE (60) jours ouvrables suivant l'expédition de l'avis transmis par la Ville. Si l'OIIQ n'a pas communiqué avec la Ville dans le délai de SOIXANTE (60) jours prévu ci-dessus, il sera réputé avoir renoncé à son droit de préemption. Ce droit de préemption est une stipulation pour autrui, en faveur de l'OIIQ et s'éteindra dans les TRENTE (30) ans à compter de la date de la dernière signature des présentes.

4. Conditions particulières

Si au 30 septembre 2021 le Cocontractant n'est pas parvenu à rencontrer son obligation d'émettre le chèque représentant la donation pour l'Œuvre au nom de « Ville de Montréal, projet d'œuvre d'art en hommage aux infirmières » au montant de DEUX CENTS CINQUANTE-ET-UN MILLE DOLLARS (251 000 $) tel que prévu à l'article 2.3 des présentes, le présent protocole sera automatiquement résilié.

5. Avis

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention et de ses annexes peut être envoyé par courriel ou par la poste aux personnes suivantes :

- **VILLE :**

  Service de la culture, Division des quartiers culturels
  Stéphanie Rose, chef de division par intérim, Équipements culturels et bureau d'art public
  801, rue Brennan, 5e étage
  Montréal, Québec, H3C 0G4
  srose@ville.montreal.qc.ca

- **COCONTRACTANT** :

  Fondation de l'hôpital St.Mary's
  Catherine McIninch Murphy
  Judith Tisseur Norton
  3830 avenue Lacombe, bureau 1510
  Montréal, Québec, H3T 1M5
  cathy.mcininch.murphy@gmail.com
  Judith.norton@mail.mcgill.ca

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse postale dans la province de Québec ou d'une autre adresse courriel, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

6. Entrée en vigueur

Le présent protocole d'entente entre en vigueur à la date de la dernière signature par les parties.

7. Lois applicables

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

8. Élection de domicile

Les parties à la présente convention font élection de domicile à l'adresse indiquée à la première page des présentes ou à toute autre adresse dont une partie pourra aviser l'autre par un avis écrit conformément aux présentes.

9. Exemplaires

Le présent protocole d'entente peut être signé en plusieurs exemplaires, chaque exemplaire signé ayant valeur d'original, et l'ensemble des exemplaires, une fois rassemblés, constituant un seul et même document.

10. Signatures

Les Parties conviennent que le présent protocole d'entente peut être signé en plusieurs exemplaires distincts qui, individuellement, constitue un original mais qui, collectivement, constituent un seul et même document. Chaque exemplaire ainsi signé peut être numérisé et transmis par courriel et cet exemplaire ainsi transmis a le même effet qu'un original.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Le ___e jour de _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____

Le ___e jour de _____ 2021

FONDATION DE L'HÔPITAL ST.MARY'S

Par : _____
Catherine McIninch Murphy
Représentante de la Fondation de l'Hôpital St.Mary's

Par : _____
Judith Tisseur Norton
Représentante de la Fondation de l'Hôpital St.Mary's

La présente entente a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le _____e jour de _____ (résolution _____).

ANNEXE 1

RÉSOLUTION
ST. MARY'S HOSPITAL
CENTER FOUNDATION

FONDATION DE L'HÔPITAL ST. MARY | ST. MARY'S HOSPITAL FOUNDATION

RESOLUTION OF THE EXECUTIVE OF THE BOARD OF DIRECTORS OF ST. MARY'S HOSPITAL CENTER FOUNDATION (the "Foundation") CONFERENCE CALL HELD ON WEDNESDAY June 9 2021 from 4:30-5:30 pm

Resolution (No. 2020-21-11): **A Tribute to Nursing Montréal Sculpture**
Reference Resolution (No. 2018-2019-07)

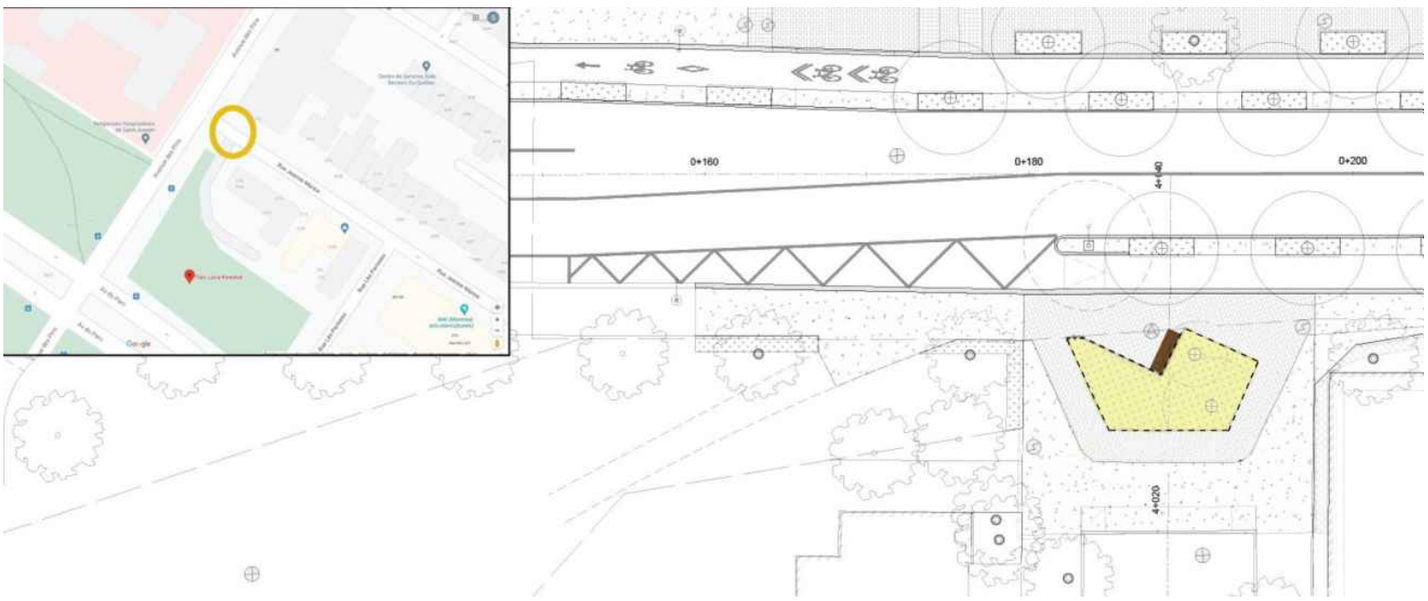
THEREFORE upon a motion made by Arthur Wechsler and seconded by Neil Hindle, it was resolved that we, the Directors of the Board of St. Mary's Hospital Foundation Montreal, authorize Catherine McInnch Murphy and Judith Tisseur Norton, to be the signatories of the 'protocole de don', (namely the gift donation of the art work for the Tribute of Nursing to the Ville de Montreal) and also any other documents pertaining to the 'protocole d'entente'. This signed agreement will stipulate the donors are committed to give a total of $251,000 to The Ville de Montréal for the Tribute to Nursing Montreal Sculpture.

CERTIFIED TRUE COPY, Montréal, Québec
This 28 day of July 2021

Arthur Wechsler, Chair
SMHF Board of Directors

ANNEXE 2

Section en jaune :



Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.011

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218480002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal (CG20 0685)

Il est recommandé :

- d'approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal (CG20 0685).

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-20 08:03

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218480002**
Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Transport collectif des personnes
Projet :	-
Objet :	Approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal (CG20 0685)

CONTENU

CONTEXTE

Le BTM occupe des espaces au 2580 boulevard Saint-Joseph (bâtiment Ville). Ces espaces comprenaient jusqu'au 2 juillet 2021, des bureaux, un garage et un centre de service (SAAQ) géré par le BTM incluant comptoir, bureau, salle d'examen pour une superficie totale de 1 174 m².
Dans le contexte de la nouvelle Loi concernant le transport rémunéré de personnes par automobile adopté et sanctionné le 10 octobre 2019, l'entente avec la SAAQ pour le centre de service n'a pas été renouvelée. L'espace auparavant occupé par le centre de service est occupé depuis le 2 juillet 2021 par le SPVM - Service de l'inspection et du remorquage. De plus, des locaux sont désormais partagés entre le BTM et SPVM.

La description des espaces prêtés par la ville dans l'entente cadre entre la Ville de Montréal et le BTM (article 6.2), qui a été renouvelée en janvier 2021 pour 2 ans, ne correspond donc plus à cette nouvelle réalité tant pour la superficie des espaces prêtés que du nombre de places de stationnement disponibles.

À la demande du SGPI et afin de clarifier le tout pour le BTM, le SPVM et pour la gestion des espaces et des aménagements, l'entente-cadre devrait être amendée afin de tenir compte de la nouvelle réalité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0685 – 17 décembre 2020 : Approuver la reconduction, aux mêmes termes et conditions, de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le Bureau du Taxi de Montréal et la Ville de Montréal (CG18 0684), pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2021 / Accorder une contribution financière de 3 381 300 $ à cet organisme pour l'année 2021
CG18 0684 – 20 décembre 2018 : Adopter l'entente-cadre et la convention de prêt de services entre le Bureau du taxi de Montréal et la Ville de Montréal d'une durée de 2 ans à compter du 1er janvier 2019 et autoriser une contribution financière de 4 805 000 $ pour l'année 2019

DESCRIPTION

L'article 6.2.1 de l'entente-cadre est modifié pour inclure les valeurs suivantes :

- Superficie occupée à 100% par le BTM : 6 402 p² au rez-de-chaussée et 203 p² au sous-sol.
- Superficie partagée 50%-50% entre le BTM et le Service d'inspection et du Remorquage du SPVM (SIR) : 3 923 p².
- Le nombre de places pour les véhicules identifiés BTM : 10 places.

JUSTIFICATION

L'adoption de l'addenda proposé permet de refléter la réalité du contexte dans lequel l'entente-cadre se situe.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il n'y a pas d'impact financier dans ce dossier.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.
Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il concerne une réorganisation de l'utilisation de surface de bâtiments de la Ville en fonction des nouveaux besoins du BTM.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'entente-cadre n'est pas modifiée comme proposée, celle-ci ne reflétera pas la réalité des espaces occupés par le BTM au 2580 boulevard Saintt-Joseph depuis le 2 juillet 2021.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Il n'y a pas d'impact lié à la COVID-19 dans ce dossier

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)

Comité exécutif : 1er septembre 2021
Conseil municipal : 27 septembre 2021
Conseil d'agglomération : 30 septembre 2021

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Christyne PLANTE, Service de la gestion et de la planification immobilière
Sylvain TOUSIGNANT, Bureau du taxi de Montréal

Lecture :

Sylvain TOUSIGNANT, 19 août 2021
Christyne PLANTE, 23 juillet 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon PAWLAS
Conseillère en aménagement

Tél : 5142802918
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-19

Pascal LACASSE
Chef de division

Tél : 514-872-4192
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514-501-8756
Approuvé le : 2021-08-19

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218480002*
Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité, Bureau des plans et des politiques*
Projet : *Approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *17. Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *Le dossier permet de favorise la rationalisation et la mutualisation des ressources en allouant les espaces auparavant occupés par le BTM au SPVM, en cohérence avec les nouvelles activités de chacun.*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

*Section C - ADS+**

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. Accessibilité universelle ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1218480002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Objet :	Approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal (CG20 0685)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'addenda à l'entente cadre à intervenir entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal.

FICHIERS JOINTS

2021-08-06 V-5 Finale JD Addenda BTM.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-12

Julie DOYON
Avocate - Droit contractuel
Tél : 514-872-6873
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
12 août 2021
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ADDENDA

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, assistant-greffier dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

(Ci-après, nommée la « **Ville** »)

ET : **BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL**, personne morale constituée par lettres patentes, dont l'adresse principale est située au 4949, rue Molson, Montréal, Québec, H1Y 3H6, agissant et représentée par M. André Poisson, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 830011185
Numéro d'inscription TVQ : 1221220958

(Ci-après, nommée le « **BTM** »)

La Ville et BTM sont également individuellement ou collectivement désignées dans le présent addenda comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une entente-cadre approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le 20 décembre 2018 (CG18 0684), et que cette entente-cadre a été reconduite, aux mêmes termes et conditions, le 17 décembre 2020 (CG20 0685) (ci-après, l' « Entente-cadre »);

ATTENDU QUE dans le contexte des changements apportés par la *Loi concernant le transport rémunéré de personnes par automobile*, le centre de service du BTM a été fermé le 2 juillet 2021;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent modifier l'Entente-cadre afin d'indiquer les superficies actuellement occupées par le BTM pour ses espaces de bureau ainsi que le nombre de places de stationnement utilisées dans les Lieux prêtés par la Ville;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. L'article 6.2.1 de l'Entente-cadre est remplacé par l'article 6.2.1 suivant :

« La Ville fournit sans frais au BTM les Lieux prêtés d'une superficie nette de 6 402 pieds carrés au rez-de-chaussée et de 203 pieds carrés au sous-sol pour une occupation à 100% par le BTM, ainsi qu'une superficie nette de 3 923 pieds carrés partagée à 50% par le BTM et à 50% par le Service d'inspection et du remorquage du Service de police de la Ville de Montréal. La Ville fournit également sans frais au BTM 10 places de stationnement pour les véhicules identifiés BTM. ».

2. Tous les autres termes et conditions de l'Entente-cadre demeurent inchangés.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de la dernière signature.

LE PRÉSENT ADDENDA A ÉTÉ SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Yves Saindon
Assistant-greffier

Montréal, le e jour de 2021

BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL

Par : _____
André Poisson
Directeur général

Cet addenda a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le jour de 2021 (résolution CG21).

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.012

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1216025008

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 le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey), pour une période de 10 ans, à compter du 1er septembre 2021, les locaux 150, 175 et C -20 situés dans l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 10 077 pi 2, à des fins de restauration, pub, espace de brassage et boulangerie, moyennant un loyer total de 3 051 232,75 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail. Bâtiment 0005-116.

1. Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey), pour une période de 10 ans, à compter du 1er septembre 2021, les locaux 150, 175 et C-20 situés dans l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 10 077 pi², à des fins de restauration, pub, espace de brassage et boulangerie, moyennant un loyer total de 3 051 232,75 $, plus les taxes applicables, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.

2. D'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-07-22 15:47

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1216025008**
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 le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey), pour une période de 10 ans, à compter du 1er septembre 2021, les locaux 150, 175 et C-20 situés dans l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 10 077 pi 2, à des fins de restauration, pub, espace de brassage et boulangerie, moyennant un loyer total de 3 051 232,75 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail. Bâtiment 0005-116.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis le 1er janvier 2020, le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) assure l'exploitation du Marché Bonsecours (Marché), cela implique, entre autres, la négociation des baux pour cet immeuble.
Le Pub Brewskey, société à but lucratif, occupe actuellement les locaux numéro 175 et C-20 dans le Marché. Le Pub Brewskey est une brasserie artisanale fabriquant leurs propres bières, ainsi qu'un pub servant de la nourriture et des breuvages alcoolisés, un lieu d'affinage (entreposage) et une boulangerie. Le Locataire a sollicité le SGPI, afin de louer un espace commercial supplémentaire, soit le local numéro 150, présentement vacant, afin d'accroître ses espaces d'affinage.

Le présent sommaire vise à approuver ce projet de bail qui réunira tous les locaux loués par le locataire dans une seule et même entente et d'en prolonger le terme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0578 – le 13 mai 2019 - d'approuver un projet de septième avenant modifiant le protocole d'entente par lequel la Ville confie, à titre gratuit, la gestion du Marché Bonsecours à la Société d'habitation et de développement de Montréal, situé au 330, rue Saint-Paul Est, pour une période additionnelle de 1 an, à compter du 1er janvier 2019, le tout selon les termes et conditions prévus au projet d'avenant.
CM09 0835 - le 21 septembre 2009 - d'approuver le projet de sixième avenant modifiant le protocole d'entente intervenu le 11 juin 1996 (CO96 01357) par lequel la Ville loue à la Société d'habitation et de développement de Montréal l'immeuble situé au 330, rue Saint-Paul Est, connu sous le nom du Marché Bonsecours, pour une période additionnelle de dix ans, à compter du 1er janvier 2009, pour la somme de un dollar (1 $) pour la durée du terme de location, le tout selon les termes et conditions stipulés au projet d'avenant.

CG08 0542 - le 28 octobre 2008 - d'approuver le cinquième avenant entre la Ville et la

Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) modifiant les protocoles d'entente et de réalisation intervenus pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de restauration de ce marché (CO96 013757, CO00 02136 et CM03 0821).

CM03 0821 - le 28 octobre 2003 - Modification du protocole d'entente et de réalisation intervenu entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de restauration de ce marché pour une dépense de 4 000 000 $.

CO00 02136 - le 8 août 2000 - Autoriser une dépense de 4 299 318,45 $ et voter des crédits par anticipation de 3 752 000 $ pour les travaux de réhabilitation et de pérennité du Marché Bonsecours (0005); approuver les avenants entre la Ville et la Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM) modifiant les protocoles d'entente et de réalisation intervenus entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de restauration de ce marché (CO96 013757). 489,05 $/m**²**. (Remboursé à 50 % par l'entente MCCQ/Ville).

CO096 01357 - 11 juin 1996 - Modification du protocole d'entente et de réalisation intervenus entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de pérennité au montant de 772 260,66 $.

CO99 00190 - le 26 janvier 1999 - Modification du protocole d'entente et de réalisation intervenus entre la Ville et la SIMPA pour la gestion du Marché Bonsecours et pour la réalisation des travaux de réhabilitation et de pérennité au montant de 772 260,66 $.

CO96 013757 - le 11 juin 1996 - Approbation du protocole d'entente.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub BreWskey), pour une période de dix (10) ans, à compter du 1er septembre 2021, les locaux 150, 175 et C-20, situés au 1er niveau et rez-de-chaussée de l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours) à Montréal, d'une superficie de 10 077 pi², à des fins de restauration, pub, espace de brassage et de boulangerie, moyennant un loyer total de 3 051 232,75 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail.
Le locataire verra lui-même et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des espaces loués.

JUSTIFICATION

Le SGPI est en accord avec la location des locaux puisque l'espace n'est pas requis pour des fins municipales. La durée du bail est de dix (10) ans et prévoit deux (2) options de renouvellement de cinq (5) ans, qui devront chacune être approuvées par les autorités compétentes de la Ville au moment de ces renouvellements.
Le taux unitaire brut de ce bail est de 28,75$/pi². La valeur locative pour ces locaux oscille entre 29 $/pi² et 37 $/pi², sur une base de location brute, excluant les frais d'énergie et les taxes foncières.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le tableau suivant représente les recettes totales pour la durée du bail :

	Année 2021 (4 mois)	**Années 2022 à 2030**	**Année 2031 (8 mois)**	**Total**
Recettes - loyer	55 842,08 $	2 723 238,46 $	211 237,11 $	2 990 317,65 $

Frais d'énergie	2 030,50 $	54 823,59 $	4 061,01 $	60 915,10 $
Recettes totales avant taxes	57 872,58 $	2 778 062,05 $	215 298,12 $	3 051 232,75 $
TPS	2 893,63 $	138 903,10 $	10 764,91 $	152 561,64 $
TVQ	5 772,79 $	277 111,69 $	21 475,99 $	304 360,47 $
Recettes totales incluant taxes	66 539,00 $	3 194 076,84 $	247 539,01 $	3 508 154,85 $

Les recettes pour les frais d'énergie concernent uniquement le local C-20. Ces frais seront indexés annuellement selon l'indice IPC. Pour les autres locaux, les frais d'énergie seront payables directement par le locataire au fournisseur. Les taxes foncières sont payables par le locataire en sus de son loyer.

Pour l'année 2021, la proportion de dépenses prévues par le SGPI en frais d'exploitation (énergie et entretien courant) pour ces locaux est d'environ 140 000 $.

Ce revenu de 3 051 232,75 $ sera comptabilisé au budget de fonctionnement du SGPI.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier est en lien avec la priorité 14 du plan stratégique Montréal 2030, qui est "Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité", ainsi que la priorité 19 du plan, qui est "Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins" plus particulièrement au point "Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole". De plus, il y a un lien direct avec la priorité 20, qui est d'offrir "Des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie."

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite au présent sommaire priverait la Ville d'encaisser des revenus supplémentaires de loyer et de taxes foncières et obligerait le locataire à renoncer à son projet d'agrandissement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a aucun impact sur le dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Comité exécutif: septembre 2021
Conseil municipal: septembre 2021

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 de la Ville.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Annie FONTAINE, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Ève QUESNEL
Conseillère en immobilier

Tél : 514-872-0394
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-19

Nicole RODIER
Chef de division

Tél : 514 872-8726
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières

Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-07-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Johanne ROUILLARD
Directrice- Gestion immobilière et exploitation
Tél : 514 872-9097
Approuvé le : 2021-07-22

BAIL

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (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 Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de :

a) la résolution numéro CM03 0836 ; et

b) la résolution numéro CM21 0303, adoptée par le conseil municipal à sa séance du 22 mars 2021 ;

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **9319-4322 QUÉBEC INC.**, faisant affaires sous le nom de Pub BreWskey, personne morale constituée en vertu de la Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31, 1), ayant son siège au C20-350 rue Saint-Paul Est, Montréal (Québec) H2Y 1H2, agissant et représentée par Karine Amyotte, Derrick Robertson et Guillaume Couraud, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution de son conseil d'administration.

Ci-après nommée le « **Locataire** »

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locataire a conclu un bail avec la Société d'habitation et de développement de Montréal (S.H.D.M.) le 22 mai 2018, concernant des locaux dans l'édifice situé au 350 rue Saint-Paul Est, locaux 175 et C-20, Montréal (Québec), pour un terme de CENT VINGT-HUIT (128) mois, débutant le 1er mai 2018 et se terminant le 31 décembre 2028 ;

ATTENDU QUE le Locateur a repris la gestion de son immeuble, le Marché Bonsecours, en date du 1er janvier 2020 ;

ATTENDU QUE le Locataire souhaite ajouter un nouveau local à son bail (no. 150) et en prolonger le terme ;

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont convenu de mettre en place un nouveau bail, d'une durée de DIX (10) an(s) avec DEUX (2) options de renouvellement, débutant le 1er septembre 2021 ; et

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

ARTICLE 1
DÉFINITIONS

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C. DR KA

termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

1.1 **Aires et installations communes** : aires, installations, aménagements et équipements de l'Immeuble.

1.2 **Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.

1.3 **Dépenses de nature capitalisable** : dépenses reliées à l'Immeuble qui concernent les travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de tout système, structure, ouvrage ou construction, notamment de système architectural, structural, de fenêtres, du toit, de système mécanique ou électrique et la réfection du stationnement, dont la dépense est habituellement capitalisable selon les pratiques comptables reconnues.

1.4 **Édifice** : le bâtiment dans lequel sont situés les Lieux loués décrit à l'article 2.

1.5 **Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locateur avec l'approbation préalable du Locataire, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.

1.6 **Frais d'administration et de gestion** : dépenses du Locateur pour gérer l'Immeuble, les services au Locataire et administrer le Bail qui est établi à quinze pour cent (15%).

1.7 **Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour l'énergie, incluant la consommation électrique, le relampage dans les espaces communs incluant les luminaires métallarcs, les contrats de service généralement reconnus pour les immeubles locatifs de cette catégorie, les collectes quotidiennes de compostage, l'entretien ménager des espaces communs, les primes d'assurance, la surveillance, la portion amortie des Dépenses de nature capitalisable, l'entretien et les réparations mineures des espaces communs et des grilles**.** Sont exclues des Frais d'exploitation les Taxes foncières ainsi que toutes dépenses encourues par le Locateur pour le compte des autres Locataires de l'Immeuble, incluant, sans limitation, les frais engagés pour faire respecter les baux des autres Locataires et les pertes résultant des loyers impayés.

1.8 **Immeuble** : l'Édifice et le terrain sur lequel est érigé l'Édifice.

1.9 **Lieux loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.

1.10 **Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'Immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, 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.

1.11 **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.

1.12 **Transformations** : toutes modifications apportées par le Locateur à ses frais à l'Immeuble, y compris aux Lieux loués.

1.13 **Travaux d'aménagement** : les travaux requis par le Locataire pour adapter les Lieux loués aux besoins spécifiques de l'occupant et réalisés par le Locataire, ou tous autres travaux d'aménagement à être réalisés par le Locataire pendant la durée du Bail.

1.14 **Travaux de base** : les travaux requis et réalisés par le Locateur, à ses frais,

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

excluant les Travaux d'aménagement, pour rendre et maintenir l'Immeuble conforme aux lois et règlements applicables, incluant, sans limitation, l'enveloppe de l'Édifice, les murs périphériques et la dalle des Lieux loués ainsi que tous les systèmes mécaniques et électriques de l'Édifice, à l'exclusion de la distribution dans les Lieux loués.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2.1 **Désignation :** Des locaux désignés comme étant les locaux 150, 175 et C-20 (mezzanine du local 175), situés dans le bâtiment sis au 350, rue St-Paul Est, connu comme étant le Marché Bonsecours, à Montréal, province de Québec, H2Y 1H2, tel que montré sur le plan joint au Bail comme Annexe A. Cet emplacement est connu et désigné comme étant le lot 1 181 906 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

2.2 **Superficie locative des Lieux loués :** La Superficie locative des Lieux loués est fixée à **10 077 pi^2 ou 936,19 m^2**. Pour fins de précision, la superficie locative du local 150 est fixée à environ 4 250 pi^2 ou 395 m^2, la superficie locative du local 175 (incluant la mezzanine C-20) est fixée à environ 5 827 pi^2 ou 541 m^2 et la superficie locative de la mezzanine C-20 est de 2030,50 pi^2 ou 188,64 m^2.

2.3 **Aire de terrasse :** Le Locateur s'engage à permettre au Locataire d'utiliser l'aire de terrasse située sur le parvis de la rue de la Commune et sur la rue Saint-Paul, directement à l'avant des Lieux loués (ci-après appelé les « terrasses »), pour la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de chaque année du bail et le tout, sous réserve de l'approbation des autorités compétentes ayant juridiction sur lesdites aires, telles autorisations devant être obtenues par le Locataire. L'aménagement des terrasses devra être approuvé par le Locateur, ainsi que toutes modifications à celles-ci et sera aux frais du Locataire.

Le Locateur pourra permettre au Locataire d'utiliser les terrasses en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre de chaque année, sous réserve d'une demande adressée au Locateur à cet effet. Ce dernier devra approuver l'utilisation proposée par le Locataire et pourra refuser une telle permission, agissant raisonnablement.

Le Locataire ne paiera aucun Loyer pour l'utilisation des terrasses. Le Locataire sera responsable de tous les frais directement encourus par le Locateur, s'il y a lieu, pour l'utilisation desdites terrasses. Il est de la responsabilité du Locataire à prendre en charge le montage, démontage, entreposage, le nettoyage de ses terrasses, l'entretien, les réparations et le remplacement des équipements et des toiles d'auvents, le tout à ses frais.

ARTICLE 3
DURÉE

3.1 **Durée** : Le Bail est consenti pour un terme de DIX (10) ans, commençant le 1er septembre 2021 et se terminant le 31 août 2031.

3.2 **Renouvellement** : Le Locateur accorde au Locataire l'option de renouveler le Bail à son échéance pour DEUX (2) termes additionnels et consécutifs de CINQ (5) ans chacun, aux mêmes termes et conditions, sauf quant au loyer qui sera alors à négocier selon le taux du marché, le tout sous réserve de l'approbation des autorités compétentes du Locateur, au moment de ces renouvellements.

Pour exercer une option, le Locataire devra en aviser le Locateur par écrit, à ses bureaux, au moins six (6) mois avant l'échéance du Bail ou de l'option en cours, à défaut de quoi cette option et toutes celles restantes, le cas échéant, deviendront nulles et non avenues.

3.3 **Reconduction tacite** : Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil*

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

du Québec, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Ainsi, si le Locataire ne donne pas avis de son intention de se prévaloir d'une option de renouvellement dans le délai prescrit, il sera réputé ne pas vouloir exercer toute telle option de renouvellement et, dans ce cas, le Bail se terminera de plein droit à son échéance. Si le Locataire continue néanmoins à occuper les Lieux loués après l'échéance du Bail ou de l'option de renouvellement en cours, selon le cas, tous les termes et conditions du Bail continueront de s'appliquer et auront plein effet durant cette période d'occupation prolongée par le Locataire. Sous réserve des dispositions de l'article 3.2, le Locateur pourra mettre fin à cette occupation prolongée par le Locataire sur préavis écrit de soixante (60) jours.

ARTICLE 4
LOYER

4.1 **Loyer** : Pour la période du 1er septembre 2021 au 31 décembre 2021 (4 mois), le Bail est consenti en considération d'un loyer mensuel de TREIZE MILLE NEUF CENT SOIXANTE DOLLARS ET CINQUANTE-DEUX CENTS (13 960,52 $), auquel s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chacun des quatre mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

Pour la période du 1er janvier 2022 au 31 août 2022 (8 mois), le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel de DEUX CENT QUATRE-VINGT-NEUF MILLE SEPT CENT TREIZE DOLLARS ET SOIXANTE-QUINZE CENTS (289 713,75 $), payable en huit (8) versements mensuels, égaux et consécutifs de VINGT-QUATRE MILLE CENT QUARANTE-DEUX DOLLARS ET QUATRE-VINGT-UN CENTS (24 142,81 $) chacun, auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1er) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant.

Pour les années subséquentes, à compter du 1er septembre 2022 et à chaque date d'anniversaire du Bail, le loyer qui prévaudra correspondra au loyer qui était exigible pour l'année venant de se terminer, indexé d'UN pour cent (1,00 %).

4.2 **Tarif forfaitaire** : Biffé

4.3 **Loyer unitaire et Frais d'exploitation** : Le Loyer annuel établi à l'article 4.1 inclut le loyer de base et les Frais d'exploitation, et ayant le coût unitaire suivant :

- Loyer unitaire : 28,75 $/pi^2

Le Loyer inclus tous les Frais d'exploitation décrit à l'article 1,7, sauf quant aux frais de chauffage, de gaz et d'électricité des Lieux loués qui seront assumés par le Locataire, de la façon suivante :

Locaux 150 et 175 : munis de compteurs individuels et exclusifs. Tous les frais d'électricité, de chauffage et climatisation doivent être assumés par le Locataire;

Local C-20 : au taux de TROIS DOLLARS (3,00 $) le pied carré par année pour un total de SIX MILLE QUATRE-VINGT-ONZE DOLLARS ET CINQUANTE ET UN CENTS (6 091,51 $) payable en douze versements mensuels égaux au montant de CINQ CENT SEPT DOLLARS et SOIXANTE-TROIS CENTS (507,63 $), le premier de chaque mois. **À compter du 1er janvier 2022 et pour les années subséquentes**, le loyer de l'année précédente sera majoré selon l'indice général des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal publié par Statistique Canada.

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

Contribution de l'année précédente	X	IPC DÉCEMBRE de l'année d'ajustement	/	IPC DÉCEMBRE de l'année précédente

4.4 **Loyer additionnel :** En plus de payer son loyer tel que décrit à l'article 4,1, Le Locataire devra assumer, en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale, les Taxes foncières telles que décrites aux articles 1,10 et 8,8. Une facture additionnelle sera transmise au Locataire par le service des finances du Locateur et devra être payée selon les conditions émises sur la facture.

4.5 **Paiement** : Les parties conviennent que tout paiement effectué par le Locataire au Locateur durant l'occupation des Lieux Loués sera réputé à la satisfaction de la dette la plus ancienne, sans tenir compte de la nature de la dette ou du montant, nonobstant toute loi ou usage à ce sujet. Toute dérogation expresse ou tacite à la méthode d'imputation des paiements établie aux présentes devra avoir préalablement fait l'objet du consentement écrit du Locateur, lequel relève de son entière discrétion. Le Locataire consent à versé au Locateur une somme de trente dollars (30,00 $) à titre de frais administratifs pour chaque chèque sans provision suffisante émis par lui à l'ordre du Locateur. Toute somme en retard payable en vertu des présentes, y compris celles payables à titre d'intérêts, portera intérêt au taux annuel établi par le Service des finances du Locateur dans le contexte de recouvrement.

ARTICLE 5
CESSION, SOUS-LOCATION ET ABANDON DES LIEUX

5.1 **Modalités de cession, sous-location :** Le Locataire n'aura pas le droit, sans l'autorisation écrite préalable du Locateur, lequel ne pourra la refuser sans motif sérieux de céder, transférer ou grever tout ou partie de ses droits aux termes du présent Bail, de sous-louer les Lieux Loués en tout ou en partie, de permettre à un tiers de les occuper ou de les utiliser en tout ou en partie. Seront interprétés comme étant une cession de Bail, le fait pour le Locataire de vendre la totalité ou la quasi-totalité de ses actifs ou de faire une restructuration corporative.

S'il désire céder le bail ou sous-louer les Lieux Loués, en tout ou en partie, le Locataire devra informer le Locateur par écrit des noms, adresse et de la nature des activités de l'entreprise proposée à titre de cessionnaire ou sous-Locataire et lui fournir ses références de crédit et tout autre renseignement que le Locateur pourra raisonnablement exiger. Le Locateur aura alors trente (30) jours pour accepter ou refuser. L'absence de réponse écrite du Locateur équivaudra à un refus.

Si le Locataire cède le bail ou sous-loue les Lieux Loués après avoir obtenu l'approbation du Locateur, le Locataire demeurera solidairement responsable avec le cessionnaire ou le sous-locataire de toutes les obligations contenues au présent Bail.

ARTICLE 6
TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

6.1 Toute installation ou amélioration locative (ci-après appelée les « Travaux d'aménagement ») apportée aux Lieux Loués pendant l'occupation du Locataire dans les Lieux loués sera exécutée par le Locataire, le tout sujet à l'approbation préalable écrite du Locateur.

Tous travaux aux Lieux Loués devront être exécutés de façon à ne pas nuire à la bonne marche des opérations du Marché Bonsecours et ce, selon l'évaluation discrétionnaire du Locateur.

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C. DR KA

Le Locataire ne pourra, sans le consentement écrit et préalable du Locateur, faire aucun changement, réparation, amélioration, installation ou ajout aux Lieux Loués, soit avant ou pendant la durée du Bail.

Le Locataire devra utiliser des entrepreneurs qualifiés et détenant les licences, accréditations et permis requis, approuvés par le Locateur, lesquels seront coordonnés par le Locateur, aux frais du Locataire, si les travaux proposés visent ou affectent la structure de l'Immeuble ou ses principales composantes, tels les entrées électriques, le système de ventilation, etc.

Si le Locateur doit assumer des frais de gardiennage, de surveillance, de supervision et/ou de coordination de travaux, et/ou des honoraires professionnels, le Locataire devra lui rembourser lesdits frais.

Si des Travaux d'aménagement exigées par le Locataire sont effectuées par le Locateur ou sous son administration, le Locataire devra en défrayer le coût et payer au Locateur un montant additionnel équivalent à quinze pour cent (15%) de ce coût afin d'indemniser le Locateur pour l'administration et la coordination des Travaux d'aménagement. Au surplus, le Locataire paiera le coût de tous plans et devis préparés pour satisfaire aux exigences du Locateur.

Si le Locataire entreprend des Travaux d'aménagement affectant d'une quelconque manière les murs, planchers, plafonds, systèmes ou autres composantes majeures du bâtiment, le Locataire devra, au préalable, soumettre au Locateur des plans et devis décrivant les travaux et obtenir son consentement écrit. Le Locateur se réserve le droit de :

a) refuser de tels travaux ;

b) effectuer lui-même les travaux d'aménagement, au frais du Locataire, selon les directives et l'échéancier du Locateur. Le Locataire devra en défrayer le coût et payer au Locateur un montant additionnel équivalent à quinze pour cent (15%) de ce coût afin d'indemniser le Locateur pour l'administration et la coordination des Travaux d'aménagement ;

c) autoriser les travaux selon les directives mentionnées ci-haut. L'approbation écrite du Locateur ne libère en rien le Locataire de son obligation de s'assurer que les travaux qu'il pourrait exécuter soient conformes aux lois et règlements en vigueur qui s'appliquent.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locateur s'engage à :

7.1 **Accès** : donner libre accès aux Lieux loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, selon les heures d'ouverture du Marché Bonsecours, déterminé par le Locateur, pendant la durée du Bail.

7.2 **Respect des exigences** : fournir et maintenir les Lieux loués ainsi que l'Immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables.

7.3 **Entretien ménager** : faire l'entretien ménager dans les espaces communs de l'Immeuble.

7.4 **Entretien intérieur** : le Locateur devra d'effectuer, à ses frais, l'entretien et la réparation du système de ventilation, chauffage et climatisation de l'Immeuble dans les Lieux loués et dans les espaces communs. De plus, devra réparer tous les bris dans les espaces communs incluant les grilles de sécurité de la galerie

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

commerciale.

7.5 **Entretien extérieur** : maintenir l'extérieur de l'Immeuble propre et en bon état, et notamment :

a) entretenir les plates-bandes, les trottoirs, les clôtures et tous autres éléments paysagers extérieurs, le tout sans faire l'utilisation de pesticides et d'herbicides ; et

b) enlever la neige et la glace sur toutes les voies d'accès, dégager les marches, les entrées, les sorties d'urgence, les trottoirs, et répandre les abrasifs et du fondant lorsque requis.

7.6 **Collecte de matières organiques** : assurer le ramassage quotidien des matières organiques à compter du 1er septembre 2021.

7.7 **Livraisons** : permettre au Locataire d'utiliser la porte située au 363, rue de la Commune est, pour réceptionner leurs livraisons de produits sur palettes et autres biens utiles à leurs activités et usage se déroulant dans les Lieux loués. Le Locataire est responsable d'ouvrir et fermer cette porte pour ses livraisons. Les livraisons doivent être efficaces ; les produits doivent être déplacés et rangés rapidement, afin d'entraver la circulation que sur une courte période.

7.8 **Bris de vitres** : remplacer, au frais de Locataire, en cas de bris, les vitres intérieures (feu, vol, vandalisme ou autre) et remplacer, au frais de Locateur, en cas de bris, les vitres extérieures nonobstant la cause (feu, vol, vandalisme ou autre).

7.9 **Température** : chauffer, ventiler, climatiser et maintenir dans les Lieux loués, durant les heures normales d'occupation, une température et un taux d'humidité selon les besoins du Locataire.

7.10 **Électricité** : fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux loués selon les besoins du Locataire.

7.11 **Transformations** : prendre toutes les mesures requises pour minimiser les inconvénients et assurer la jouissance paisible des Lieux loués par le Locataire s'il désire effectuer, à ses frais, des Transformations ou des Travaux de base.

ARTICLE 8
OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Outre les obligations auxquelles il est tenu en vertu du Code civil du Québec, dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les présentes, le Locataire s'engage à :

8.1 **Publication** : prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, le cas échéant, sous la forme d'un avis de bail seulement.

8.2 **Usage** : prendre les Lieux Loués dans l'état où ils se trouvent présentement et n'utiliser les Lieux loués qu'à des fins de restauration, boulangerie, espaces de brassage, salon de dégustation, affinage (entreposage), mise en contenants et vente à emporter. Tout changement d'usage devra préalablement être approuvé par le Locateur. Aucun usage ne doit compromettre la réputation ou les activités du Marché Bonsecours. Le Locataire doit obtenir et maintenir en vigueur tous les permis requis pour son occupation et son exploitation.

8.3 **Entretien intérieur** voir lui-même, et à ses frais, à l'aménagement, à l'entretien et au nettoyage des Lieux Loués; il fera toute réparation locative due à son usage normal à l'exception des travaux inhérents à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes mécaniques.

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

8.4 **Appareils et équipements** : Le Locataire ne peut installer, utiliser ou opérer de machines distributrices, appareils de cuisson ou tous autres appareils similaires sans le consentement écrit et préalable du Locateur. Le Locataire s'engage, à ses frais, à détenir en tout temps un Certificat de vérification du système de suppression d'incendie et de procéder au nettoyage complet du système d'évacuation des vapeurs de cuisson tel que requis par le code national du bâtiment et de la norme NFPA 96. Le Locateur pourra faire exécuter le travail au frais du Locataire au besoin.

8.5 **Entreposage** : Le Locataire ne doit pas posséder dans les Lieux Loués des matières combustibles, inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses et n'utilisera dans les Lieux loués aucune autre source d'énergie que l'électricité de l'Immeuble. Le Locataire ne peut conserver, entreposer, exposer ou vendre des marchandises dans les aires communes ou autrement obstruer ou utiliser quelque partie de celles-ci, sauf dans la mesure où le Locateur autorise.

8.6 **Modification au Lieux loués** : n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les lieux loués sans avoir soumis, au moins trente (30) jours à l'avance, les plans et devis exacts et détaillés des travaux, et obtenu, au préalable, l'autorisation écrite du Locateur.

8.7 **Éclairage** : remplacer, à ses frais, tout ballast, ampoule, fusible ou tout tube fluorescent défectueux ou grillé autres que les luminaires Métallarc dans les Lieux Loués.

8.8 **Responsabilité et assurance** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de **cinq millions de dollars (5 000 000,00 $),** limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé par le Locataire au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur.

8.9 **Responsabilité :** tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants ;

Se tenir responsable de tous dommages qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux et également par bris ou vandalisme survenus dans les Lieux Loués pendant ses périodes d'occupation.

8.10 **Taxes :** assumer le paiement des Taxes foncières, des taxes d'eau et d'affaires afférentes aux Lieux Loués, ainsi que, s'il y a lieu, le paiement de toutes autres taxes ou permis afférents à ces lieux, pouvant être imposés au Locataire ou au Locateur en rapport avec l'utilisation des Lieux Loués par le Locataire, applicables en vertu de toutes lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal.

8.11 **Nuisance :** le Locataire ne devra poser aucun geste de nature à nuire aux droits, aux affaires ou à la réputation du Locateur ou des autres Locataires. Le Locataire devra mettre fin à de tels actes ou activités sur réception d'un avis écrit du Locateur à cet effet.

8.12 **Circulation** : Le Locataire ne doit laisser ou permettre que soit laissé aucun objet

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

qui puisse entraver la circulation dans les passages, entrées, trottoirs, corridors, vestibules, halls, ascenseurs, escaliers et issues de secours;

8.13 <u>Odeurs, poussière ou bruits</u> :
Le Locataire doit s'assurer qu'aucune odeur persistante et/ou nauséabonde, ou poussière liées à ses activités ne se retrouvent à l'intérieur du Marché Bonsecours. Les portes menant aux espaces communs doivent demeurer fermées, lorsque des activités brassicoles sont en cours.

Le Locataire devra éviter tout bruit ou son excessif. Aucun équipement munit d'un haut-parleur ne devra être entendu en dehors des Lieux loués. De plus, le Locataire convient qu'il ne causera pas de nuisance ou de perturbation dans les Lieux Loués et/ou dans l'Immeuble. Conséquemment, le Locataire convient que si de tels bruits, poussières, nuisances, odeurs nauséabondes ou autres perturbations se manifestaient, il devra prendre les mesures nécessaires pour rectifier la situation et ce, à ses frais. Dans l'éventualité où le Locataire serait en défaut d'entreprendre les mesures nécessaires, un avis écrit du Locateur sera envoyé au Locataire à cet effet. Le Locataire disposera d'un délai maximal de dix (10) jours à compter de la réception de cet avis écrit, pour corriger la situation ou proposer une solution, ainsi qu'un échéancier de réalisation. Après ce délai, si la problématique n'est pas corrigée ou qu'une solution raisonnable n'est proposée, le Locateur pourra alors, à sa discrétion et sans préjudice à ses autres droits :

a) aviser le Locataire qu'il doit cesser toutes ses activités dans les Lieux Loués et le Locataire devra alors cesser ses activités immédiatement et ce, sans possibilité de réclamer quelque dommage que ce soit au Locateur à ce titre;

b) prendre immédiatement toutes les dispositions nécessaires et raisonnables dans les circonstances afin de corriger la situation. Dans ce cas, le Locateur aura alors droit de se faire rembourser par le Locataire, sur demande, tous les coûts encourus;

c) mettre fin au Bail si le Locataire ne peux corriger la situation.

8.14 <u>Exploitation continue</u> : biffé

8.15 <u>Avis</u> : aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux loués ou à ses accessoires.

8.16 <u>Réparations</u> : permettre au Locateur de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'Immeuble ou dans les Lieux loués, d'examiner ces derniers et d'y entrer à ces fins ou pour toute autre fin qu'il pourrait juger nécessaire à l'exploitation ou à l'entretien de l'Immeuble ou ses équipements, sans aucune réduction de loyer ni indemnité, pourvu que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.

8.17 <u>Visites</u> : permettre, pendant les neuf (9) derniers mois du Bail, à toute personne intéressée à louer les Lieux loués de les visiter, les jours ouvrables entre dix heures (10h00) et dix-sept heures (17h00).

8.18 <u>Affichage</u> : voir à ce que tout affichage placé à l'intérieur des Lieux loués et des Aires et installations communes soit conforme à la *Charte de la langue française* et ses règlements.

8.19 <u>Système d'alarme</u> : Le Locataire peut s'il le désire installer un système d'alarme-intrusion dans les Lieux loués et ce, à la condition qu'il autorise le Locateur à pénétrer dans les Lieux loués pour des raisons exceptionnelles. Il devra donc fournir les informations nécessaires au Locateur pour donner accès aux Lieux loués.

8.20 <u>Porte d'accès aux Lieux Loués</u>: Le Locataire ne changera pas les serrures,

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

mécanismes et autres *v*errouillages approuvés par le Locateur, n'ajoutera aucune autre serrure et n'obtiendra aucun clé autre que celle fournie par le Locateur et, si plus de deux clés sont requises pour chaque serrure, le Locateur les fournira aux frais du Locataire. Le Locataire remettra au Locateur toutes les clés des Lieux loués à la fin de la durée de son Bail.

Toutes les portes d'entrée des Lieux loués devront être fermées à clé lorsqu'il n'y a plus personne à l'intérieur desdits Lieux loués. Toutes les portes oui grilles donnant sur un corridor devront être fermées en tout temps pour assurer le bon fonctionnement de la ventilation générale et le Locateur, ses agents ou préposés pourront entrer dans les Lieux loués afin de les nettoyer ou pour toute autre raison reliée à la sécurité ou à la bonne exploitation de l'Immeuble et des Lieux loués. Les représentants désignés des immeubles du Locateur et les membres de son personnel détiendront une clé maîtresse à ces fins.

8.21 **Remise des Lieux Loués** : remettre à ses frais, à l'expiration du terme, les Lieux Loués dans leur état initial à moins qu'il en soit décidé autrement par les parties.

8.22 **Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics** : se comporter de manière à ce qu'il ne devienne, en aucun temps, pendant la durée du Bail, une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics. À cet effet, le Locataire déclare ne pas y être inscrit en date de la signature du Bail.

ARTICLE 9
DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Édifice ou les Lieux loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locateur, les Lieux loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, on appliquera alors les règles suivantes :

9.1 **Destruction partielle** : Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux loués, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de trente (30) jours, de la durée des travaux de réparation et si applicables, les modalités de relocalisation du Locataire.

Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux loués avec toute la diligence nécessaire. Le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie encore utilisable des Lieux loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux loués.

Pour la partie non utilisable des Lieux loués, le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués.

9.2 **Destruction totale** : Si les Lieux loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux loués.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du loyer pour toute la période allant de la date de tels dommages ou destruction jusqu'à la date de relocalisation prévue ci-après.

Le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux loués.

9.3 **Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, tant

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

dans les cas de destruction partielle que dans ceux de destruction totale, et ce, même si le Locateur décide de procéder aux réparations, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer que le loyer jusqu'à la date de tels dommages ou destruction, à l'exclusion de toute autre somme.

ARTICLE 10
DÉFAUT DU LOCATEUR

10.1 **Modalités** : Dans le cas où le Locataire signifierait au Locateur un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locateur ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit ; ou

b) dans le délai moindre indiqué par le Locataire dans cet avis, si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locataire est susceptible de subir une perte ou un dommage;

alors, le Locataire pourra, sans autre avis au Locateur, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locataire, le Locateur devra assumer tous les frais engagés par le Locataire pour remédier à ce défaut et, s'il n'acquitte pas ces frais lorsqu'il en sera requis, le Locataire est autorisé à déduire ces frais du loyer ou de tout autre montant payable par le Locataire au Locateur en vertu du Bail.

Pour les réparations jugées urgentes et nécessaires par le Locataire, pour la conservation ou l'usage des Lieux loués, le Locataire pourra y procéder, sous réserve de tous ses autres droits et recours, après en avoir informé ou tenté d'en informer le Locateur. Le Locateur devra rembourser au Locataire les dépenses raisonnables ainsi encourues. À défaut par le Locateur d'en effectuer le remboursement lorsqu'il en sera requis, le Locataire pourra déduire ces dépenses du loyer ou de tout autre montant payable par lui au Locateur en vertu du Bail.

Toute réparation effectuée par le Locataire pour le compte du Locateur demeurera néanmoins la responsabilité de ce dernier.

Par ailleurs, l'encaissement par le Locateur d'un chèque après toutes telles déductions ne constituera pas en soi une acceptation par le Locateur d'une telle déduction.

Le droit du Locataire prévu ci-dessus de procéder aux réparations jugées par lui urgentes et nécessaires ne s'appliquera pas dans les cas de « DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS » prévus à l'article 9.

10.3 **Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locataire aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locateur ou de retenir une partie du loyer, de mettre fin au Bail et il sera alors tenu de ne payer que le loyer jusqu'à la date de l'inexécution de l'une des obligations qui doivent être assumées par le Locateur en vertu du Bail, à l'exclusion de toute autre somme.

ARTICLE 11
DÉFAUT DU LOCATAIRE

11.1 **Modalités** : Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locataire ne remédie pas à ce défaut :

a) dans les trente (30) jours à compter de la réception de cet avis écrit ; ou

b) dans le délai moindre indiqué dans cet avis s'il y a urgence ou si, en raison de

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage;

alors, le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locateur, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut, à moins que le Locataire ait commencé à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans les délais exigés. Dans ce cas, le Locataire pourra présenter au Locateur un plan de correction accompagné d'un échéancier.

11.2 **Résiliation** : Nonobstant ce qui précède, le Locateur aura toujours le droit, au lieu de remédier au défaut du Locataire, de mettre fin au Bail, sans compensation ni remboursement du loyer payé.

ARTICLE 12
RÈGLEMENTS D'IMMEUBLE

12.1 **Règlements d'immeuble :** Le Locataire s'engage à respecter les règlements concernant la sécurité et l'opération de l'Immeuble, ainsi que les heures d'ouverture, l'entretien et la protection de la bâtisse, tel que montré sur le descriptif joint au Bail comme Annexe B.

ARTICLE 13
DIVERS

13.1 **Rubriques** : Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.

13.2 **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 obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie, qui garde son plein effet.

13.3 **Accord complet** : 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 la présente.

13.4 **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, pandémie, 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.

13.5 **Lois applicables** : Le Bail est régi par les lois du Québec.

13.6 **Vocation et rénovation de l'Immeuble :** Le Locateur pourra, en tout temps, changer la forme et/ou la destination de l'Immeuble, de ses installations, de ses aires communes et de toutes leurs composantes, et y effectuer tout remplacement, réparation, modification ou amélioration qu'il jugera nécessaire ou utile. De plus, le

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

Locateur pourra, en tout temps et à sa seule discrétion, procéder à une rénovation majeure de l'Immeuble ou à un redéveloppement de celui-ci. Dans telle éventualité, le Locateur ne sera en aucun cas responsable pour quelque dommage, inconvénient ou préjudice que ce soit, subi par le Locataire et résultant, directement ou indirectement, des travaux faits dans le cadre de ladite rénovation ou redéveloppement de l'Immeuble. Conséquemment, le Locataire renonce à réclamer au Locateur toute forme de dédommagement que ce soit conformément au présent Bail et/ou à se prévaloir de tout autre recours en vertu de la loi. Néanmoins, le Locateur sera en tout temps responsable des dommages causés par sa propre négligence ou par celle de ses employés, préposés, mandataires, sous-traitants, agents ou commettants.

Le Locateur ne sera être tenu responsable de tout dommage causé au Locataire et/ou à ses dirigeants, officiers, employés, mandataires, représentants ou visiteurs ou à toute autre personne utilisant les installations présentes dans l'Immeuble, incluant les aires communes, ni de tout dommage provenant de l'utilisation de ces installations et de ces aires communes.

13.7 **Suspension des services :** Le Locateur aura le droit, sans obligation ni responsabilité envers le Locataire, de suspendre ou modifier tout service qu'il doit fournir en vertu du présent Bail, pour le temps qu'il sera nécessaire ou qu'il jugera raisonnable, par suite d'un sinistre ou d'un accident ou dans le but de faire des réparations, remplacements, modifications ou améliorations ou pour toute autre cause hors de son contrôle. De plus, le Locateur n'encourra aucune responsabilité envers le Locataire par suite de tout défaut de fournir l'un ou l'autre de ces services, pour quelque raison que ce soit, et il n'en résultera aucune réduction de Loyer ni diminution des obligations du Locataire. Cependant, le Locateur devra, dans la mesure du possible, y remédier avec diligence et dans un délai raisonnable. Néanmoins, le Locateur sera en tout temps responsable des dommages causés par sa propre négligence ou par celle de ses employés, préposés, mandataires, sous-traitants, agents ou commettants.

13.8 **Droit d'entrée :** Si le Locateur juge nécessaire de faire traverser les Lieux Loués par certains éléments des systèmes mécanique, électrique, de chauffage et de climatisation ou de plomberie, le Locataire autorise, par les présentes, le Locateur, ses représentants et ses entrepreneurs à exécuter ce travail dans les Lieux Loués, sans indemnisation ou réduction du Loyer du Locataire. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance avant la date à laquelle seront effectués les travaux à moins d'une situation d'urgence.

13.9 **Services additionnels :** Si le Locataire requiert des services additionnels à ceux décrits au présent Bail ou s'il désire obtenir des services en dehors des heures fixées par le Locateur, il devra alors en faire la demande suffisamment à l'avance pour permettre au Locateur de lui fournir de de tels services. Les coûts et les frais encourus par le Locateur pour rendre tels services additionnels seront augmentés de quinze pour cent (15%), aux fins de tenir compte des frais d'administration, et seront payables par le Locataire sur réception d'une facture à cet effet. Le Locateur ne sera toutefois pas tenu de fournir au Locataire de tels services additionnels.

13.10 **Droit préférentiel du Locateur :** Dans l'éventualité où le Locataire sollicite le consentement du Locateur à une cession ou à une sous-location, le Locateur aura alors le choix, en donnant un avis écrit de son intention au Locataire, dans les trente (30) jours de la réception de la demande de ce dernier :

a) de consentir à la cession ou à la sous-location;

b) de résilier le présent Bail à la fin de l'année courante ou à la date effective de la cession ou de la sous-location, auquel cas le Locataire remettra la possession vacante des Lieux Loués au Locateur à la date de résiliation effective;

Dans tous les cas, le Locataire pourra éviter la résiliation du Bail en

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

envoyant au Locateur, dans les trente (30) jours de la réception de la décision du Locateur ou de l'expiration du délai de trente (30) jours en cas d'absence de réponse de celui-ci, un avis écrit du retrait de sa demande de céder ou de sous-louer les Lieux loués.

Si le Locateur permet la cession ou la sous-location du Bail, tout document ou consentement qui l'atteste devra être préparé par le Locateur ou ses avocats et tous les frais légaux y afférents seront à la charge du Locataire. Tout consentement du Locateur est assujetti à la condition que le Locataire fasse signer par tout cessionnaire ou sous-Locataire, sans délai, une convention à laquelle le Locateur sera partie, par laquelle le cessionnaire ou le sous-Locataire acceptera d'être lié par toutes les modalités, conditions et obligations contenues au présent Bail comme s'il avait signé le présent Bail à titre de Locataire.

13.11 **Changement de contrôle du Locataire :** Si le Locataire est une personne morale, ou si le Locateur a consenti à une cession ou à une sous-location de ce Bail en faveur d'une personne morale et si, à quelque moment que ce soit pendant le Terme, tout ou partie des actions de cette personne morale, ou des droits de vote de ses actionnaires, sont transférés par voie de vente, cession, fiducie, par effet de la loi ou autrement, ou si des actions sont émises de telle sorte que ladite compagnie passe en d'autres mains en ce que cinquante-et-un pour cent (51 %) des actions comportant le droit de vote de cette personne morale auront ainsi été transférés à un tiers, un tel changement de contrôle sera interprété comme constituant une cession de Bail. Le Locataire devra dans ce cas, et chaque fois qu'un tel changement de contrôle se produira, en aviser préalablement le Locateur par écrit et le Locateur ne pourra refuser la cession indirecte du Bail en raison d'un tel changement de contrôle sans motif sérieux. Si le Locateur refuse de donner son consentement pour un motif sérieux, il aura le droit de mettre fin au présent Bail en tout temps si le Locataire procède malgré tout à ce changement de contrôle. Il avisera alors par écrit le Locataire de la résiliation de ce Bail, laquelle sera effective quinze (15) jours après la réception de cet avis par le Locataire.

13.12 **Aucune publicité :** Le Locataire ne pourra imprimer, publier, exposer, diffuser, afficher ou autrement offrir en tout ou en partie les Lieux Loués à des fins de cession, transfert ou sous-location et ne devra permettre à aucun courtier ou aucune autre personne de le faire, à moins que le texte complet, le format et le médium n'aient été préalablement approuvés par écrit par le Locateur.

13.13 **Cession par le Locateur :** Si le Locateur loue, cède, ou autrement aliène l'Immeuble ou quelque partie de celui-ci ou encore cède le présent Bail ou tout droit, intérêt ou participation qu'il y détient, et dans la mesure où un tel acheteur ou cessionnaire assume les obligations du Locateur aux termes des présentes, ce dernier sera dès lors, ipso facto, dégagé et libéré de toute responsabilité à l'égard de ces obligations à titre de Locateur sans qu'aucune autre entente ultérieure ne soit nécessaire.

13.14 **Abandon des Lieux Loués :** Le Locataire ne devra, en aucun cas, laisser les Lieux Loués vacants ou les abandonner pendant la durée du présent Bail sans avoir obtenu préalablement le consentement écrit du Locateur.

13.15 **Faillite et insolvabilité :** Advenant que le Locataire fasse cession de ces biens en vertu de la Loi sur la faillite et l'insolvabilité, qu'il fasse une proposition à ses créanciers, qu'il prenne ou tente de tirer quelque avantage d'une loi régissant la faillite et l'insolvabilité, ou qu'un syndic ou séquestre soit nommé pour administrer les biens du Locataire ou une partie de ceux-ci, le présent Bail prendra fin automatiquement à l'avènement de n'importe laquelle des éventualités qui précèdent, sans avis ni délai, et le Locateur aura le droit de recouvrer immédiatement tout arrérage de Loyer Minimum, de Loyer Additionnel, ainsi que six (6) mois à venir de Loyer Minimum et de Loyer Additionnel.

13.16 **Expropriation :** Si les Lieux Loués sont expropriés en totalité ou en partie, le Locateur pourra résilier le Bail moyennant un préavis transmis au Locataire, donné

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C. DR KA

dans les cent vingt (120) jours de la date de réception de l'avis d'expropriation. Le Locateur n'aura aucune obligation envers le Locataire et ne sera tenu responsable de quelque dommage que ce soit subi par le Locataire.

13.17 **Coffres forts et objets lourds** : Le Locateur se réserve expressément le droit de permettre l'installation ou l'utilisation de tout coffre-fort ou objet lourd dans les Lieux loués, et le Locateur se réserve le droit de désigner l'emplacement exact où sera situé ledit coffre-fort ou objet lourd. Tout dommage à l'Immeuble par suite de l'installation ou de la localisation d'un coffre-fort ou autre pièce d'équipement lourd sera immédiatement réparé aux frais du Locataire. Le déplacement de tout coffre-fort ou objet lourd ne pourra être effectué qu'après permission préalable et écrite du Locateur et selon des conditions acceptées par le Locateur.

13.18 **Vérification de solvabilité :** Le Locataire, tout sous-Locataire et tout cessionnaire consent et autorise expressément, par la présente, le Locateur à recueillir auprès de toute personne ou entreprise auxquelles le Locateur voudrait s'adresser à cette fin, tout renseignement, y compris tout renseignement personnel, le concernant (le présent consentement valant également comme un consentement à toute personne à laquelle s'adresserait le Locateur à ces fins, à lui divulguer de tels renseignements). La présente autorisation est irrévocable et demeurera en vigueur tant et aussi longtemps que toute personne ayant accordé le présent consentement aura quelque obligation, de quelque nature que ce soit, envers le Locateur ou possédera quelque intérêt, de quelque nature que ce soit, en lien avec le Locateur et/ou occupera quelque fonction, de quelque nature que ce soit, auprès du Locataire, selon la plus éloignée de ces dates. Ce consentement est consenti aux fins spécifiques de permettre au Locateur d'évaluer la solvabilité du Locataire et/ou, le cas échéant, de tout sous-Locataire ou cessionnaire en cas de défaut ou de retard de paiement de toute somme due en vertu du Bail et de prendre les décisions financières et autres décisions que le Locateur peut devoir prendre, de temps à autre, à l'égard de l'une ou de plusieurs desdites personnes.

ARTICLE 14
RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA VILLE

14.1 **Règlement** : Le Locateur a adopté un règlement sur la gestion contractuelle conformément à l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et le Locataire déclare en avoir pris connaissance.

ARTICLE 15
ANNEXES

15.1 **Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

► Annexe A : Plan des Lieux loués.
► Annexe B : Règlements d'immeuble

15.2 **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.

ARTICLE 16
ÉLECTION DE DOMICILE

16.1 **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 encore transmis par courrier électronique :

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

► Pour le Locateur :

VILLE DE MONTRÉAL
Service de la gestion et de la planification immobilière
303, rue Notre-Dame Est, 2ème étage
Montréal, Québec, H2Y 3Y8

En cas d'urgence, le Locataire devra communiquer avec le 514-872-1234 ou par courriel à : immeubles.centreappels@ville.montreal.qc.ca

Pour les demandes financières ou pour toute autre demande, le Locataire devra communiquer par courriel à : immeubles.locations@montreal.ca

► Pour le Locataire :

Pub BreWskey
Adresse : 350, rue Saint-Paul Est, local C-20
Montréal, Québec, H2Y 1H2
Téléphone : (514) 507-2739
Courriel : info@brewskey.ca

16.2 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 élue domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

16.3 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 courrier électronique. Dans le cas de remise de la main à la main de cet avis, de sa signification par huissier ou de transmission par courrier électronique, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

Toute transmission d'avis par 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.

ARTICLE 17
COURTIER

17.1 Commission : Toute commission ou autre rémunération de quelque nature que ce soit payable à un courtier ou agent relativement à la présente location sera assumée exclusivement par le Locataire, le tout à la complète exonération du Locateur.

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C. DR KA

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

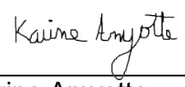
Le _____ 2021

LOCATEUR

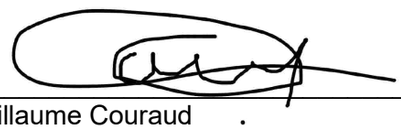
_____
par : Yves Saindon, assistant-greffier

Le 15 Juillet 2021 _____ 2021

LOCATAIRE

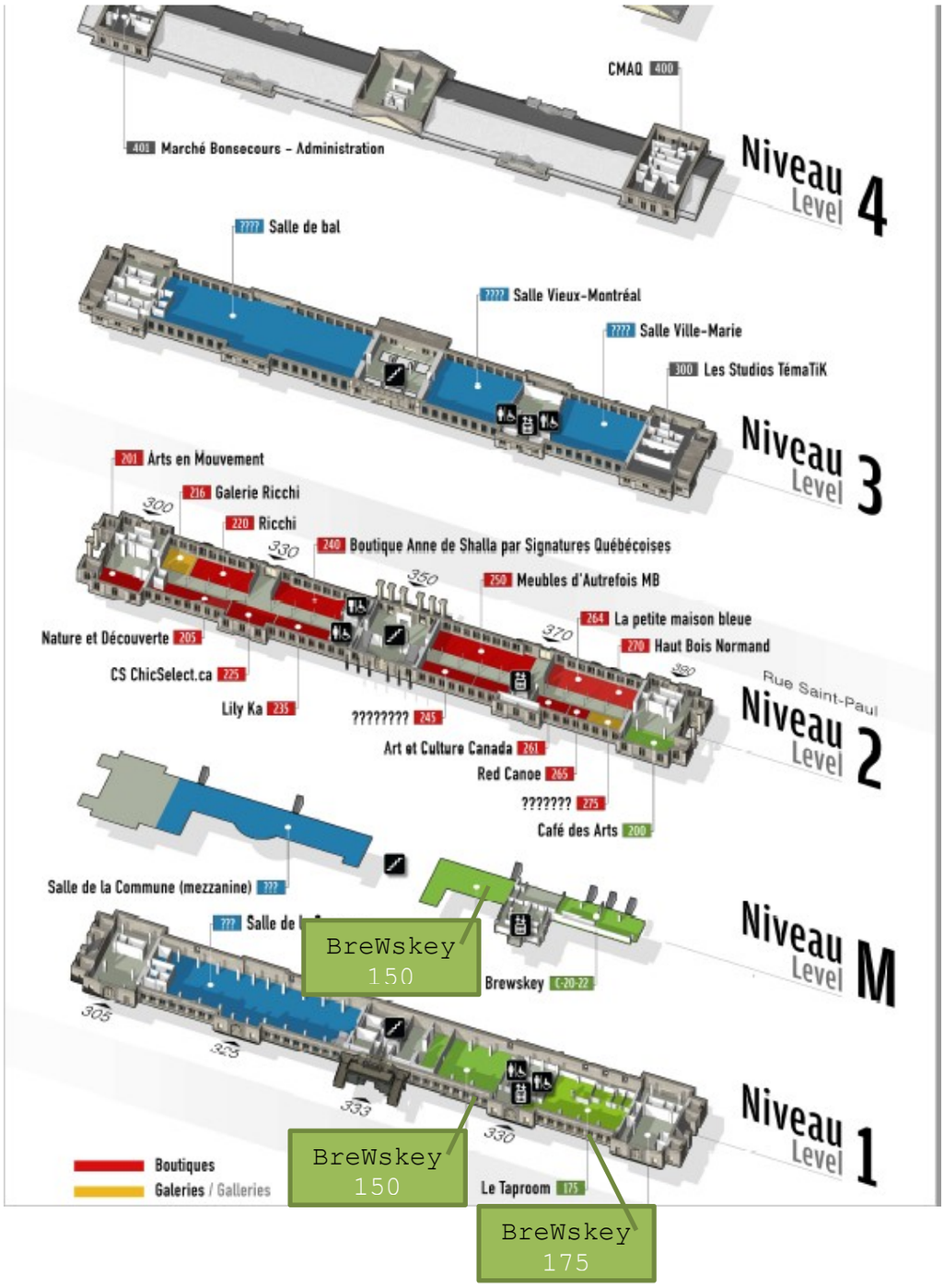

_____
par : Karine Amyotte


_____
par : Derrick Robertson

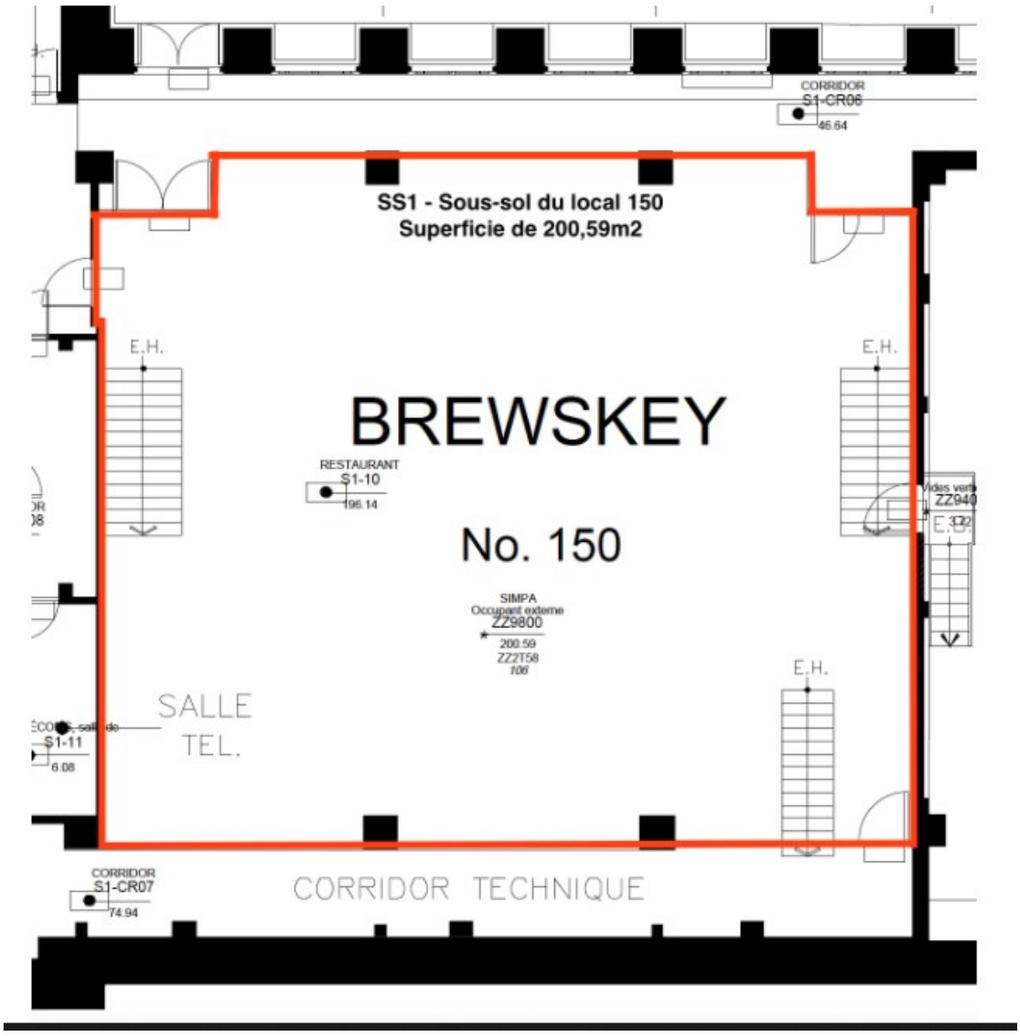

_____
par : Guillaume Couraud .

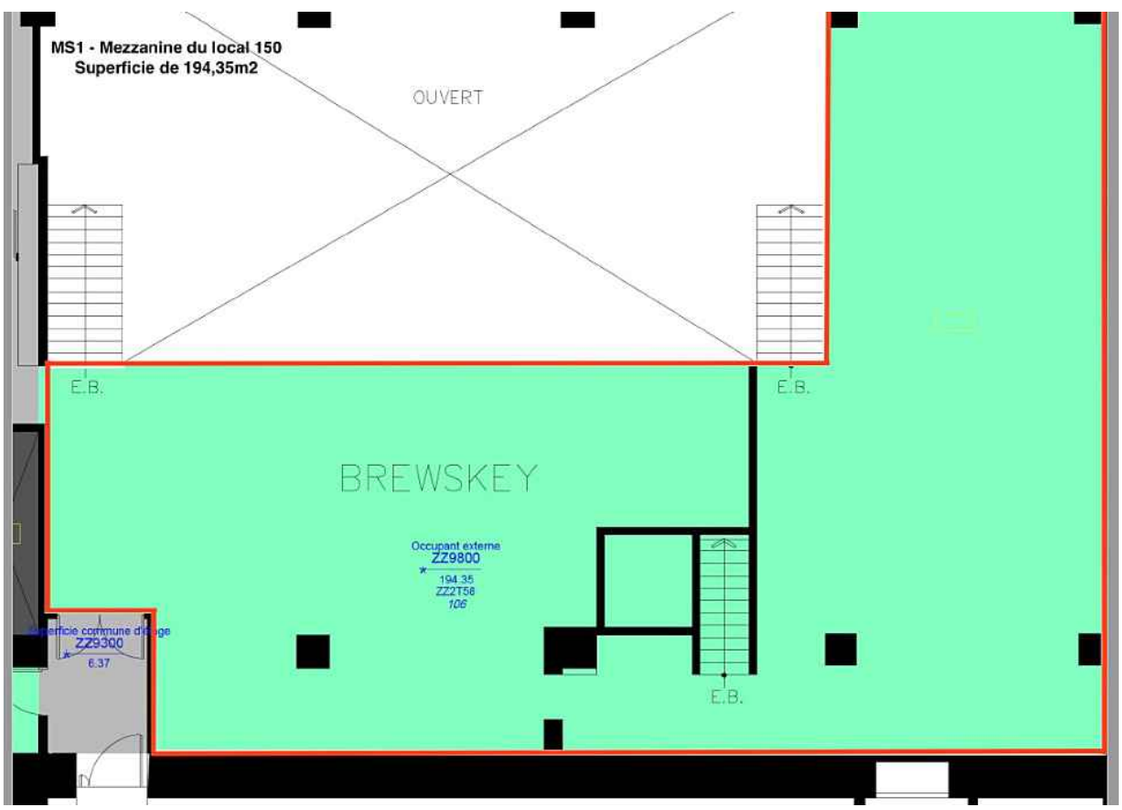
Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

Annexe A : Plan des Lieux loués

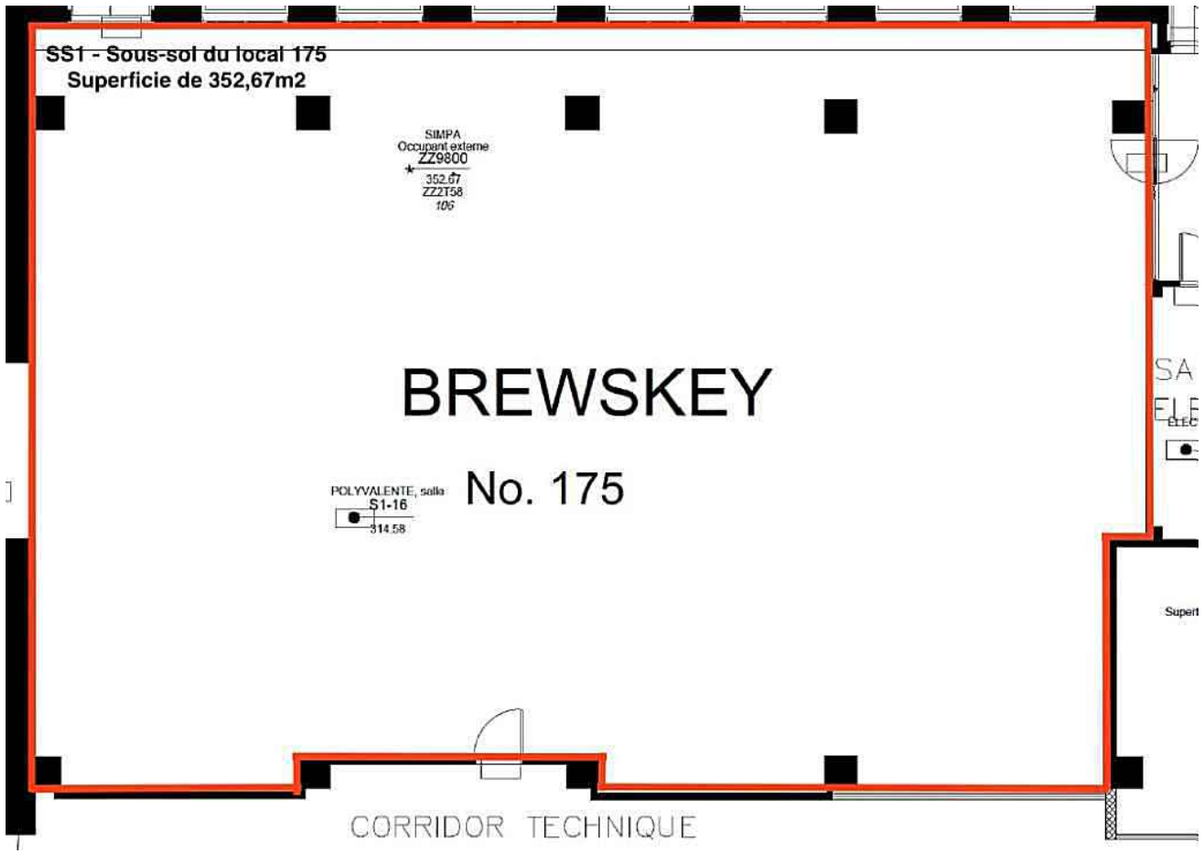


Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

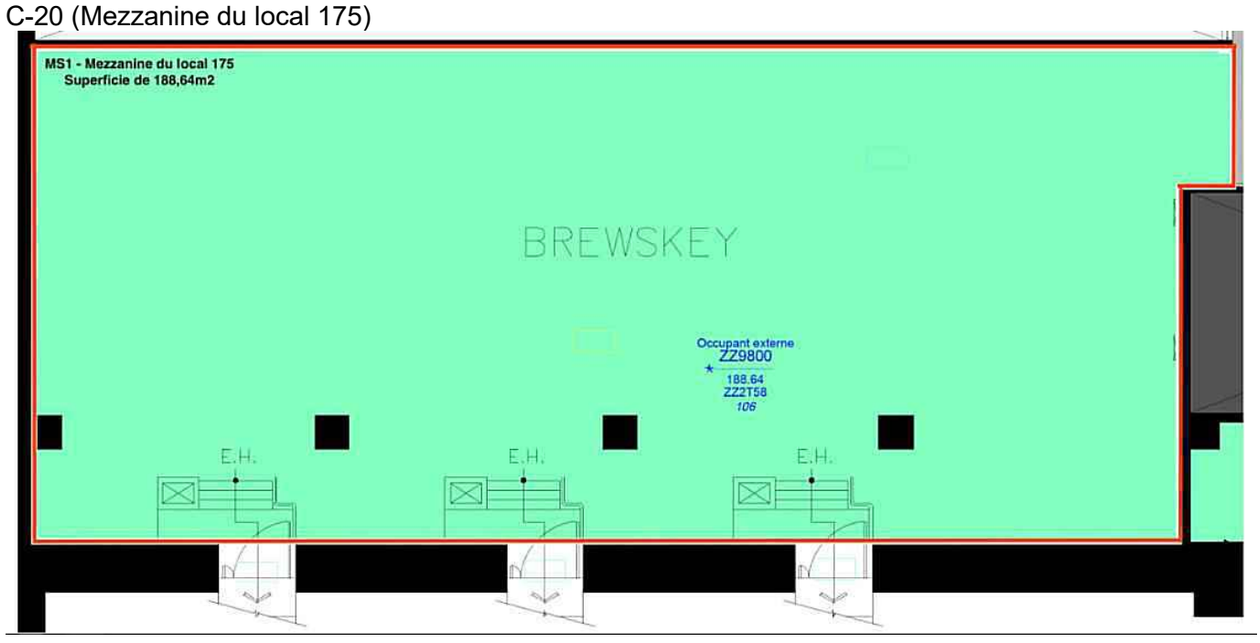




Paraphes	
Locateur	Locataire



C-20 (Mezzanine du local 175)



Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

Annexe B

Directives et règlements du Marché Bonsecours

SECTION 1 : APPLICATION DES DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS

1.1 Le Locataire convient d'observer tous les règlements, normes et directives ci-après de même que tous changements qui y seront apportés ainsi que tous règlements, normes et directives additionnels que le Locateur pourra de temps à autre prescrire en ce qui concerne l'exploitation, le bon ordre, la réputation, la sécurité, le soin et la propreté de l'Immeuble.

.

Les présents règlements et directives de même que toute modification et addition qui y seront apportées ne devront pas être incompatibles avec les termes du Bail entre le Locateur et le Locataire.

Toute modification et addition aux présents règlements, normes et directives devront être communiquées par écrit au Locataire et lesdits règlements, normes et directives modifiés ou additionnels lieront le Locataire.

1.2 Le Locateur pourra utiliser toute mesure raisonnable pour appliquer les présents règlements, normes et directives ainsi que tous les règlements, normes et directives additionnels de l'Immeuble.

SECTION 2 : APPLICATION DES DIRECTIVES ET RÈGLEMENTS

1.0 CIRCULATION

1.1 L'Immeuble sera ouvert quotidiennement, à l'exception de certains jours fériés. En tout temps, les entrées et sorties de l'Immeuble seront sous le contrôle de l'officier de sécurité du Locateur, ses agents ou préposés et

a) toute personne entrant ou sortant de l'Immeuble pourra être questionnée concernant ses allées et venus dans l'Immeuble et l'officier de sécurité du Locateur, ses agents ou préposés pourront requérir l'identification et l'enregistrement des noms et adresses desdites personnes, l'heure d'entrée et de départ, la nature de leurs affaires et toute autre information nécessaire pour la sécurité et la bonne administration de l'Immeuble en général ou des locataires en particulier;

b) toute personne entrant dans l'Immeuble ou en sortant devra passer par la ou les entrées et sorties que le Locateur désignera de temps à autre;

c) normalement, le Locateur n'appliquera pas les normes prévues aux paragraphes a) et b) durant les heures d'ouverture au public du Marché, mais le Locateur se réserve expressément le droit de les appliquer;

d) en cas de force majeure, attroupement, émeute ou manifestation, le Locateur se réserve le droit d'interdire l'entrée de l'Immeuble, pour la protection de l'Immeuble en général ou des locataires en particulier, tant aussi longtemps que, de l'avis du Locateur, les troubles persistent ;

e) le Locateur ne pourra être responsable de quelque dommage que ce soit résultant du refus d'admettre une personne dans l'Immeuble, que ce refus soit justifié ou non.

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

1.2 Le chargement et le déchargement de marchandises, appareils, approvisionnements, matériaux, meubles et équipements devront s'effectuer en utilisant les entrées, corridors e*t/*ou ascenseurs que le Locateur désignera à cet effet de temps à autre, et :

a) Le Locateur décline toute responsabilité pour tout dommage à la propriété du Locataire, livrée ou entreposée dans les aires de réception ou à tout autre endroit dans l'Immeuble, ainsi qu'à toute propriété transportée par un représentant du Locateur pour accommoder le Locataire, le Locateur n'étant sous aucune obligation de recevoir livraison ou de transporter la propriété du Locataire.

2.0 ESPACES PUBLICS

2.1 L'utilisation des Aires et installation communes de l'Immeuble sera sous le contrôle exclusif du Locateur.

2.2 Toute manifestation, animation, sollicitation ou autre activité dans les Aires et installations communes de l'Immeuble sera strictement sous le contrôle et juridiction du Locateur; la tenue de telles activités ainsi que la répartition des coûts divers reliés à ces dernières seront à l'entière discrétion du Locateur.

3.0 URGENCE ET SÉCURITÉ

3.1 Toute situation d'urgence (telle que blessure, maladie subite, incendie, acte illégal ou criminel ou autre situation similaire) doit être portée à l'attention de l'officier de sécurité du Locateur, ses agents ou préposés, le Locateur se réservant alors le droit de prendre toute action qu'il jugera nécessaire, sans aucune responsabilité de sa part.

3.2 Les escaliers et issues de secours doivent être utilisés exclusivement pour les cas d'urgence ou de force majeure.

3.3 Les services de sécurité à l'intérieur des Lieux loués seront sous la responsabilité complète et entière du Locataire et les coûts de ces services seront à la charge du Locataire.

Une coordination et une collaboration étroites devront être maintenues entre les services de sécurité du Locataire (s'ils existent) et ceux du Locateur pour la protection de l'Immeuble en général et des locataires en particulier, tout spécialement dans les situations d'urgence.

4.0 ASCENSEUR

4.1 Le service des ascenseurs de l'Immeuble, s'il y en a, pourra être interrompu pour des raisons d'entretien, de réparation, de modification ou pour toute situation d'urgence ou pour toute raison hors du contrôle du Locateur.

5.0 VÉHICULES ET ANIMAUX

5.1 Il est interdit d'introduire à l'intérieur de l'Immeuble ou des Lieux loués tout animal, bicyclette ou autre véhicule.

5.2 Le Locateur pourra faire exception à l'article précédent dans les cas suivants:

a) en ce qui a trait aux animaux nécessaires au déplacement des personnes aveugles ou autrement handicapées ;

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

b) en ce qui a trait à tout véhicule servant au transport des personnes handicapées ;

6.0 COLPORTAGE

6.1 Toute sollicitation et tout colportage dans l'Immeuble sont strictement défendus et le Locataire convient de collaborer avec le Locateur pour empêcher ce genre d'activités.

7.0 ENSEIGNE, AFFICHAGE, VITRINES ET FENÊTRES

7.1 Le Locataire devra garder l'intérieur des fenêtres des rues St-Paul et de la Commune ainsi que la façade du commerce dans la galerie marchande (niveau St-Paul) dans un état propre et sans encombrement afin de maintenir un aspect visuel esthétique à partir des aires publiques, rues St-Paul et de la Commune, corridors ou passages.

7.2 Aucun affichage, écriture ou dessin ne sera permis dans les salles de toilettes, corridors, passages ou autres espaces publics de l'Immeuble, à moins d'une approbation au préalable par le Locateur.

7.3 Aucun collage, affichage, poster ou autre objet décoratif ne sera permis dans les fenêtres des édifices de l'Immeuble afin d'assurer la protection du verre desdites fenêtres.

8.0 DÉCHETS

8.1 Le Locataire disposera de ses déchets dans une chambre froide réservée à cette fin. Le Locateur remettra au Locataire les clés nécessaires à l'utilisation de cette chambre froide. Le Locataire devra s'assurer que toutes les boîtes vides sont pliées.

9.0 BOITES POSTALES

9.1 Le Locateur s'engage à fournir au Locataire une boîte postale. Cette boîte postale sera située dans le hall principal du Marché Bonsecours.

Paraphes	
Locateur	Locataire G.C.

Bail no. 0005-116 - Brewskey - 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours)
Bail : 1er septembre 2021 au 31 août 2031
Superficie (pi²) : 10 077
Loyer annuel ($/pi²) : 28,75

Années :	2021 (4 mois)	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031 (8 mois)	**Total**
Recettes de loyer	55 842,08 $	290 679,44 $	293 586,26 $	296 522,12 $	299 487,34 $	302 482,21 $	305 507,03 $	308 562,10 $	311 647,73 $	314 764,21 $	211 237,11 $	2 990 317,65 $
Frais d'électricité (Local C-20)	2 030,50 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	6 091,51 $	4 061,01 $	60 915,10 $
Recettes avant taxes	57 872,58 $	296 770,95 $	299 677,77 $	302 613,63 $	305 578,85 $	308 573,72 $	311 598,54 $	314 653,61 $	317 739,24 $	320 855,72 $	215 298,12 $	**3 051 232,75 $**
TPS (5%)	2 893,63 $	14 838,55 $	14 983,89 $	15 130,68 $	15 278,94 $	15 428,69 $	15 579,93 $	15 732,68 $	15 886,96 $	16 042,79 $	10 764,91 $	152 561,64 $
TVQ (9,975%)	5 772,79 $	29 602,90 $	29 892,86 $	30 185,71 $	30 481,49 $	30 780,23 $	31 081,95 $	31 386,70 $	31 694,49 $	32 005,36 $	21 475,99 $	304 360,47 $
Recettes totales incluant taxes	66 539,00 $	341 212,40 $	344 554,52 $	347 930,02 $	351 339,29 $	354 782,64 $	358 260,43 $	361 772,99 $	365 320,69 $	368 903,86 $	247 539,01 $	**3 508 154,85 $**

* Les taxes foncières sont payables directement par le Locataire à la Ville.
** Les frais d'électricité pour le Local C-20 seront ajustées annuellement selon l'IPC.
*** Les locaux 150 et 175 : les frais d'électricité sont payables directement par le locataire au fournisseur.
**** Le loyer est indexé de 1% annuellement, au 1er septembre de chaque année.

BreWskey Pub & Taproom
350 rue Saint Paul Est
Local C020
H2Y 1H2, Montreal
514-507-2739

Madame, monsieur,

Je soussigné, Guillaume Couraud, co-propriétaire du BreWskey Pub & Taproom, déclare par cette présente que le BreWskey ne fera pas de demande d'aide financière ou d'annulation à la Ville de Montréal concernant son loyer en lien avec la COVID-19.

Il est à noter que cela n'empêche en rien la compagnie d'accéder à des subventions provinciales ou fédérales concernant la COVID-19.

Fait à Montréal, le 18 Mars 2021.

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2021-05-06 11:03:06

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1170804844
Nom	9319-4322 Québec inc.

Adresse du domicile

Adresse	C20-350 rue Saint-Paul E Montréal (Québec) H2Y1H2 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	Pub BreWskey
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Robertson
Prénom	Derrick

Adresse	C20-350 rue Saint-Paul E Montréal (Québec) H2Y1H2 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	2015-03-17
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	2015-03-17
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	2015-03-17 Constitution
Régime constitutif	

	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)
Régime courant	QUÉBEC : Loi sur les sociétés par actions (RLRQ, C. S-31.1)

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2020-11-17
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2020-11-03 2020
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2021	2021-08-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2020	2020-09-30

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

Aucune fusion ou scission n'a été déclarée.

Continuation et autre transformation

Aucune continuation ou autre transformation n'a été déclarée.

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	9221
Activité	Tavernes, bars et boîtes de nuit
Précisions (facultatives)	Pub à bière et whiskey pour consommation sur place

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	1131
Activité	Industrie de la bière
Précisions (facultatives)	Fabrication de bière artisanal

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 11 à 25

Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Actionnaires

Premier actionnaire

Le premier actionnaire n'est pas majoritaire.

Nom	Solutions Robeertson Inc
Adresse	633 rue Saint-Timothée Montréal (Québec) H2L5C7 Canada

Deuxième actionnaire

Nom de famille	Amyotte
Prénom	Karine
Adresse	633 rue Saint-Timothée Montréal (Québec) H2L5C7 Canada

Troisième actionnaire

Nom de famille	Couraud
Prénom	Guillaume
Adresse	2680 rue Saint-Charles Montréal (Québec) H3K1E8 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires.

Liste des administrateurs

Nom de famille	Robertson
Prénom	Derrick
Date du début de la charge	2015-03-17
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président
Adresse	633 rue Saint-Timothée Montréal (Québec) H2L5C7 Canada

Nom de famille	Amyotte
Prénom	Karine
Date du début de la charge	2015-03-17
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	633 rue Saint-Timothée Montréal (Québec) H2L5C7 Canada

Nom de famille	Couraud
Prénom	Guillaume
Date du début de la charge	2015-03-17

Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	2680 rue Saint-Charles Montréal (Québec) H3K1E8 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Aucun dirigeant non membre du conseil d'administration n'a été déclaré.

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Numéro et nom de l'établissement	Adresse	Activités économiques (CAE)
0001 - Pub BreWskey **(Établissement principal)**	C20-350 rue Saint-Paul E Montréal (Québec) H2Y1H2 Canada	Tavernes, bars et boîtes de nuit (9221) Restaurants avec permis d'alcool (9211)

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2020-11-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-11-03
Déclaration de mise à jour courante	2018-04-19
Déclaration de mise à jour courante	2018-04-18
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2018-03-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-03-01
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2018-03-01
Déclaration de mise à jour courante	2016-02-17
Déclaration initiale	2015-04-02
Certificat de constitution	2015-03-17

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	2015-04-02

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
9319-4322 Québec inc.		2015-03-17		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
BrouePub BreWskey	BreWskey BrewPub	2015-04-02		En vigueur
Microbrasserie BreWskey	BreWskey Microbrewery	2015-04-02		En vigueur
Pub BreWskey	BreWskey Pub	2015-04-02		En vigueur

Québec

© Gouvernement du Québec

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1216025008*
Unité administrative responsable : *Division des locations*
Projet : *Projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey)*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité 19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins 20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** 14. En louant un local supplémentaire, le locataire pourra agrandir et diversifier son offre de produits offerts à la clientèle locale et touristique du secteur. 19. Le locataire offre des repas, boissons et produits de boulangerie à la clientèle locale et touristique du Vieux-Montréal, tout en dynamisant le secteur et le Marché Bonsecours dont il fait partie. 20. Le Marché Bonsecours est un pôle d'attraction des touristes visitant le Vieux-Montréal et fait rayonner la métropole. Le locataire propose des produits de boulangerie frais, des repas, des bières de microbrasserie brassées sur place, ainsi que des terrasses			

extérieures qui animent le secteur.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**X**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**X**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**X**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216025008

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue à 9319-4322 Québec inc. (Pub Brewskey), pour une période de 10 ans, à compter du 1er septembre 2021, les locaux 150, 175 et C -20 situés dans l'immeuble sis au 350, rue Saint-Paul Est (Marché Bonsecours), à Montréal, d'une superficie de 10 077 pi 2, à des fins de restauration, pub, espace de brassage et boulangerie, moyennant un loyer total de 3 051 232,75 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail. Bâtiment 0005-116.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer le revenu tel qu'indiqué dans le fichier ci-joint.

FICHIERS JOINTS

GDD 1216025008 - Ville loue à 9319-4322 qc inc (Pub Brewskey) 350 St-Paul Est.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget
Tél : 514 872-4232

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-20

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-0470
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.013

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1215978003

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 un prêt de local au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ, à titre gratuit, pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, jusqu'au 31 décembre 2026 / Approuver un projet de convention à cette fin / Le montant total de la subvention pour la durée de l'entente (5 ans) est de 175 000 $, avant taxes

Il est recommandé :

1. D'accorder un prêt de local au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, à titre gratuit, pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, jusqu'au 31 décembre 2026;

2. D'approuver un projet de convention à cette fin.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-12 11:34

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215978003**
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 un prêt de local au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ, à titre gratuit, pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, jusqu'au 31 décembre 2026 / Approuver un projet de convention à cette fin / Le montant total de la subvention pour la durée de l'entente (5 ans) est de 175 000 $, avant taxes

CONTENU

CONTEXTE

Le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ est un organisme dont la mission vise la promotion de la pratique du patin à roues alignées, de la planche à roulettes, du vélo BMX et de la trottinette. Il œuvre au chapitre de la prévention et de l'intégration sociale des jeunes par la pratique de sports d'action, ainsi que par des activités culturelles et sociales associées au style de vie lié à la pratique de ces sports.
Le 26 avril 2012, l'installation appelée Le TAZ est devenue un équipement municipal. Lors de cette acquisition, un contrat a été octroyé à l'organisme Le TAZ afin qu'il gère l'ensemble des opérations de l'installation, soit la gestion de la programmation et des activités, l'accueil et la sécurité des usagers, la surveillance et l'entretien courant et préventif de l'immeuble pour la période du 26 avril 2012 au 31 décembre 2014. Depuis, le contrat de gestion a été renouvelé à trois reprises, soit pour les périodes du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2017, du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2020 et du 1er janvier au 31 décembre 2021 (contrat actuel). Tous ces contrats ont été réalisés à la satisfaction de la Ville et du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1332 - 15 décembre 2020
Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, faisant aussi affaire sous Le TAZ, pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, pour une somme maximale de 143 718,75 $, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet

CM18 0381 - 26 mars 2018

Accorder un contrat de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, pour une période de trois (3) ans (2018 à 2020), pour une somme maximale de 448 402,50 $, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 $ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 $, à compter de 2019 / Approuver un contrat de service à cet effet

CM14 1116 - 24 novembre 2014
Accorder, conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire pour la gestion de l'installation sportive et des activités de sports sur roue, pour une période de trois (3) ans, pour une somme maximale de 551 880 $, taxes incluses, soit un montant annuel de 183 960 $, taxes incluses, pour 2015, 2016 et 2017 / Autoriser une dépense annuelle de 15 000 $ pour 2015, 2016 et 2017 pour des frais d'expertise technique relatifs à l'immeuble / Autoriser un budget additionnel de revenus équivalant à celui des dépenses au montant de 200 000 $ en 2015 / Autoriser un ajustement de la base budgétaire du Service de la diversité sociale et des sports pour une somme de 200 000 $ récurrente, à compter de 2016

DESCRIPTION

Le SGPMRS souhaite conclure une entente de prêt de local à l'organisme sans but lucratif appelé Le TAZ afin qu'il puisse offrir, en partenariat avec des écoles secondaires, un programme de concentration sportive en skateboard à des élèves de secondaire 1 à 5. Pour l'année scolaire 2021-2022, une première cohorte de 12 élèves de secondaire 1 de l'école Édouard-Montpetit prendront part à cette nouvelle offre de service développée par l'organisme. Dans les prochaines années, l'organisme planifie développer davantage le programme.

Le projet de convention qui définit les conditions du prêt des plateaux sportifs à l'organisme par la Ville pour la réalisation de cette activité se termine le 31 décembre 2026.

JUSTIFICATION

L'organisme détient une grande expertise en sports sur roues et une grande connaissance de l'installation de par le contrat de gestion qu'il assume depuis 2012. Le prêt de local permet de soutenir l'organisme dans son projet de développement et d'assurer une offre de service diversifiée et de qualité aux citoyens.
Cette nouvelle offre de service entièrement assumée par le TAZ se déroule en marge de celle offerte à la population.

Elle permet donc :
- d'optimiser l'utilisation des plateaux sportifs;
- de promouvoir l'installation;
- d'encourager la pratique sportive chez les jeunes.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses liées aux activités de la concentration sportive sont entièrement assumées par l'organisme.
Le montant total de la subvention pour la durée de l'entente (5 ans) est de 175 000 $, avant taxes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier contribue à l'atteinte des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle et à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (priorités 19 et 20).

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, soit d'inciter à une vie active et sportive, d'offrir un réseau d'infrastructures durables et de qualité et d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le sommaire est approuvé, il permettra de diversifier l'offre de service de l'installation. Sans l'octroi de ce contrat, l'organisme ne sera pas autorisé à utiliser l'installation et les équipements de la Ville. Le prêt de local, à titre gratuit, leur assure une viabilité financière. Ce soutien permet de développer et d'augmenter l'offre de service dans les sports sur roues.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans la situation de crise en cours, il est difficile de confirmer si ce projet aura besoin d'ajustements ou d'adaptations. Si la situation perdure, la Ville et l'organisme devront convenir des besoins d'ajustements ou d'adaptations requis. Des clauses sont prévues dans le contrat de service et des ajustements pourraient être faits de façon trimestrielle, si nécessaire.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S./O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Septembre 2021 : Début des activités de la concentration sportive
Annuellement : Suivis auprès de l'organisme locataire
Annuellement : processus de reddition de compte
Décembre 2026 : Fin de l'entente de prêt de plateaux

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

Dino DAFNIOTIS
c/s centre sportif et installations dcqmvde

Tél : 514-872-8379
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-29

Jean-François DULIÈPRE
c/d gestion des installations (dir sports)

Tél : 514-872-7990
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2021-07-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-08-11

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1215978003*
Unité administrative responsable : *SGPMRS / Division de la gestion des installations sportives.*
Projet : *Accorder un prêt de local au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ, à titre gratuit, pour l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, jusqu'au 31 décembre 2026.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Priorité #19 | Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

Priorité #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Développement d'une nouvelle offre de service pour les élèves du secondaire.

Maintenir l'attractivité et la renommée du TAZ auprès des Montréalais.e.s.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**x**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE PRÊT DE LOCAL

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, assistant greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836;

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE,** 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 8931, rue Papineau, à Montréal, Québec, H2M 0A5, agissant et représentée par Monsieur Jonathan Munn, président et Monsieur Philippe Jolin, directeur général dûment autorisés aux fins des présentes tel qu'ils le déclarent;

Numéro d'inscription T.P.S. : 107611360RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006364205TQ0001
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 la Ville est propriétaire de l'immeuble situé au 8931, rue Papineau, à Montréal, et qu'elle désire maintenir la vocation de cet immeuble, à savoir, un centre spécialisé dans les sports sur roues;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un organisme sans but lucratif oeuvrant dans le domaine de la gestion et de l'organisation d'activités en lien avec la pratique des sports sur roues, et qu'il adhère aux objectifs de la Ville en matière d'activités physiques et sportives;

ATTENDU QUE l'Organisme a besoin d'un local pour réaliser ses activités;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser ses activités en lui prêtant un Local, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

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 l'Annexe 1 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui de l'annexe 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 Local prêté et son utilisation;

2.2 « **Local** » : le local mis à la disposition à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.3 « **Responsable** » : Le Directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.4 « **Unité administrative** » : Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville (SGPMRS).

ARTICLE 3
OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions du prêt du Local à l'Organisme par la Ville pour la réalisation de ses activités.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'Organisme s'engage à :

4.1 Conditions générales

4.1.1 prendre le Local dans l'état où il se trouve; à cet égard, en signant la présente Convention il s'en déclare satisfait;

4.1.2 utiliser le Local prêté par la Ville exclusivement aux fins décrites à la présente Convention et à l'Annexe 1;

4.1.3 n'effectuer aucune modification, transformation ou addition dans le Local sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;

4.1.4 informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans le Local ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit au Local;

4.1.5 ne placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou tous autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur du Local sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

4.1.6 respecter les normes de la Ville concernant l'identification du Local prêté, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville;

4.1.7 n'entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans le Local;

4.1.8 veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans le Local. 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;

4.1.9 veiller à ne pas troubler la jouissance normale des autres occupants de l'immeuble ni celle des occupants des immeubles voisins;

4.1.10 s'assurer que le Local soit utilisé 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 à la suite d'un mauvais usage, d'une défectuosité et d'un vice caché du matériel et des accessoires;

4.1.11 collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;

4.1.12 s'assurer que les usagers du Local respectent toutes les conditions prévues à la présente Convention;

4.1.13 maintenir en bon état de propreté le Local pendant la durée de la présente Convention et faire l'entretien ménager du Local;

4.1.14 donner accès au Local à la Ville pour faire toutes réparations urgentes et nécessaires ou tout entretien requis pour assurer le bon état de l'immeuble;

4.1.15 respecter toute directive ou mesure sanitaire devant être mise en place en raison de la Covid-19;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis pour l'usage du Local et pour toute activité devant se tenir dans le Local **et** à payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs à l'usage du Local ou toute activité se déroulant dans le Local;

4.3 Respect des lois

4.3.1 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;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans le Local et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

4.5 Conseil d'administration

4.5.1 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 Responsabilité

4.6.1 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 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;

4.6.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

La Ville s'engage à :

5.1 mettre le Local à la disposition de l'Organisme en tout temps pendant la durée de la présente Convention, conformément à l'horaire prévu à l'Annexe 1;

5.2 donner libre accès au Local aux employés de l'Organisme ainsi qu'au public, suivant l'horaire prévu à l'Annexe 1 de la présente Convention;

5.4 chauffer et maintenir en tout temps dans le Local une température convenable aux besoins de l'Organisme;

5.5 fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation du Local selon les besoins ordinaires de l'Organisme;

5.6 maintenir l'immeuble en bon état et propre à l'occupation du Local et faire l'entretien et les réparations au besoin.

ARTICLE 6
DÉFAUT

6.1 Il y a défaut :

6.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

6.1.2 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;

6.1.3 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;

6.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

6.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 6.1.1, le Responsable avise par écrit 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 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.

6.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 6.1.2, 6.1.3 ou 6.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

6.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 6.2 ou 6.3, l'Organisme doit remettre le Local prêté selon les termes prévus à l'article 9 de la présente Convention, en y faisant les adaptations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 7
RÉSILIATION

7.1 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.

7.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

ARTICLE 8
DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 6 et 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 décembre 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 9
REMISE DU LOCAL

9.1 Dans les cinq (5) jours de la fin de la présente Convention, que ce soit à la date de sa terminaison, à sa résiliation ou pour une autre cause prévue aux articles 6, 7 ou 10, l'Organisme doit libérer le Local en le laissant dans son 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 celu-ici, sans autre avis ni délai.

9.2 Si le Local est rendu substantiellement inutilisable 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 le Local.

ARTICLE 10
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 assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de l'une ou l'autre des Parties.

ARTICLE 11
ASSURANCES

11.1 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 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 comme coassurée.

11.2 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.

11.3 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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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 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 tel 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.

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 8931, rue Papineau, à Montréal, Québec, H2M 0A5, 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 801, rue Brennan, 4^{e} étage, à Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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 : _____
Me Yves Saindon, assistant greffier

Le 23e jour de juillet 2021

TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE

Par : _____
Jonathan Munn, président

Par : _____
Philippe Jolin, directeur général

Cette convention a été approuvée par le (inscrire le nom de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention) de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution (inscrire l'abréviation de l'instance décisionnelle finale qui doit approuver la convention) ……..).

ANNEXE 1

DESCRIPTION DU LOCAL PRÊTÉ

Nom de l'immeuble : Le TAZ

Adresse : 8931, rue Papineau, à Montréal

Local prêté : Tous les plateaux sportifs de l'immeuble soit le roulodôme et le skatepark

Date de début et de fin du prêt du Local : 1er septembre 2021 au 31 décembre 2026

Jours et heures d'accès au Local :

Du lundi au vendredi, de septembre à juin (35 semaines), pour un maximum de 1,5 heures/ jour soit 263 heures par année.

Au moins 180 jours avant le début des activités, l'Organisme devra fournir au Responsable le bloc d'heures réelles prévues (1.5 heures) inclus entre 8 h 30 et 16 h.

Autres espaces accessibles ou prêtés à l'Organisme : S./O.

Équipements et matériel prêté

Tous les équipements installés sur les plateaux sportifs.

Usage du Local

Les plateaux sportifs seront utilisés pour les activités liées à la concentration sportive skateboard offerte par l'Organisme pour des élèves de secondaire 1 à 5.

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.014

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1215978005

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
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant du TAZ entre la Ville de Montréal et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026/ Autoriser la réception de la somme évaluée à 37 366,90 $, taxes incluses à cette fin.

Il est recommandé :

1. D'approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant du TAZ entre la Ville de Montréal et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026;

2. D'autoriser la réception de la somme évaluée de 37 366,90 $, taxes incluses, à cette fin conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-20 07:56

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1215978005**
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
Projet :	-
Objet :	Approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant du TAZ entre la Ville de Montréal et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026/ Autoriser la réception de la somme évaluée à 37 366,90 $, taxes incluses à cette fin.

CONTENU

CONTEXTE

Le 26 avril 2012, l'installation appelée Le TAZ est devenue un équipement municipal. Lors de cette acquisition, un contrat a été octroyé à l'organisme Le TAZ afin qu'il gère l'ensemble des opérations de l'installation, soit la gestion de la programmation et des activités, l'accueil et la sécurité des usagers, la surveillance et l'entretien courant et préventif de l'immeuble (contrat renouvelé à trois reprises). Dans le cadre de ce contrat, l'organisme était également chargé d'opérer l'espace restaurant de l'installation.
Le processus de renouvellement du contrat de gestion est en cours pour les années 2022-2026.

Le modèle d'affaires du TAZ a été révisé afin de clarifier les responsabilités de la Ville et les obligations de l'organisme tout en respectant la réglementation en vigueur. Cette révision nécessite une entente distincte pour la location de l'espace restaurant de celle concernant la gestion des opérations de l'installation.

Ce sommaire vise à approuver un projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant de l'installation sportive Le Taz, située au 8931, avenue Papineau entre la Ville et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire faisant aussi affaire sous Le TAZ qui exploite actuellement l'espace.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1332 - 15 décembre 2020
Accorder un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, faisant aussi affaire sous Le TAZ, pour la gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2021, pour une somme maximale de 143 718,75 $, taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet

CM18 0381 - 26 mars 2018
Accorder un contrat de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire pour la

gestion de l'installation sportive située au 8931, avenue Papineau, pour une période de trois (3) ans (2018 à 2020), pour une somme maximale de 448 402,50 $, taxes incluses / Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses au montant de 200 000 $ / Autoriser un ajustement récurrent de la base budgétaire des revenus et des dépenses du Service de la diversité sociale et des sports de 200 000 $, à compter de 2019 / Approuver un contrat de service à cet effet

CM14 1116 - 24 novembre 2014
Accorder conformément aux dispositions de la loi, un contrat de gestion de gré à gré au TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire pour la gestion de l'installation sportive et des activités de sports sur roue, pour une période de trois (3) ans, pour une somme maximale de 551 880 $, taxes incluses, soit un montant annuel de 183 960 $, taxes incluses, pour 2015, 2016 et 2017 / Autoriser une dépense annuelle de 15 000 $ pour 2015, 2016 et 2017 pour des frais d'expertise technique relatifs à l'immeuble / Autoriser un budget additionnel de revenus équivalant à celui des dépenses au montant de 200 000 $ en 2015 / Autoriser un ajustement de la base budgétaire du Service de la diversité sociale et des sports pour une somme de 200 000 $ récurrente, à compter de 2016.

DESCRIPTION

Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) souhaite conclure une entente Le TAZ afin qu'il poursuive les services de restauration actuellement offerts dans l'installation.
Le projet de convention qui définit les modalités et les conditions de la location de l'espace restaurant à l'organisme par la Ville a une durée de cinq (5) ans, soit du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026.

Afin de maintenir un service de proximité à la clientèle du TAZ, il est recommandé d'approuver une entente prévoyant un loyer fixe ainsi qu'un pourcentage sur les ventes nettes annuelles.

JUSTIFICATION

Ce projet d'entente assurerait le maintien de services complémentaires à la pratique sportive de l'installation. Il permet d'offrir, aux usagers et aux visiteurs, un menu santé qui respecte les orientations de la Ville en matière de services alimentaires.
Les espaces loués d'une superficie totale de 1 575.84 pi2 ne seront pas requis par la Ville dans un avenir prévisible pour d'autres usages. Ils sont spécifiquement dédiés à la restauration et équipés à cette fin. La liste des équipements fournis par la Ville figure en annexe de la convention.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Montants annuels des loyers 2022-2026

	2022	2023	2024	2025	2026	Total 2022-2026
Loyer fixe (avant taxes)	6 000.00 $	6 000.00 $	6 000.00 $	6 000.00 $	6 000.00 $	30 000.00 $
Loyer fixe (avec taxes)	6 898.50 $	6 898.50 $	6 898.50 $	6 898.50 $	6 898.50 $	34 492.50 $

Au loyer fixe s’ajoute un loyer basé sur le pourcentage des ventes consenti selon le pourcentage des ventes nettes annuelles cumulatives effectuées par l'organisme. Le tableau ci-dessous détaille le pourcentage applicable aux ventes nettes annuelles cumulatives :

	Pourcentage
Ventes nettes de 0 à 100 000 $	5 %
Ventes nettes de 100 001 à 200 000 $	6 %
Ventes nettes de 200 001 $ et plus	7 %

Loyer estimé selon les recettes annuelles	Recettes annuelles estimées	Loyer annuel estimé sur les recettes annuelles (5%)	TOTAL 2022-2026
Loyer avant taxes	10 000.00 $	500.00 $	2 500.00 $
TPS	500.00 $	25.00 $	125.00 $
TVQ	997.50 $	49.88 $	249.38 $
Total incluant taxes	**11 497.50 $**	**574.88 $**	**2 874.38 $**

L'organisme versera à la Ville un loyer fixe de 34 492.50 $, taxes incluses, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026 pour la location de l'espace restaurant du TAZ et une somme des recettes annuelles estimées à 2 874.38 $, taxes incluses pour une somme totale de 37 366,88 $, taxes incluses.

Ces revenus seront comptabilisés au budget des exercices financiers 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026 du SGPMRS à la Division de la gestion des installations sportives.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (priorités 19 et 20).
Le site est pourvu d'infrastructures de recyclage et de compostage. Des choix écologiques sont également faits quant au type de vaisselle utilisée (vaisselle réutilisable pour les repas consommés sur place, vaisselle recyclable ou compostable pour les repas à emporter).

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du SGPMRS, soit d'inciter à une vie active et sportive, d'offrir un réseau d’infrastructures durables et de qualité et d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le service de restauration permet d'offrir aux usagers de l'installation une offre alimentaire tout en permettant à la Ville de percevoir des recettes. Si le sommaire est approuvé, il permettra de poursuivre cette offre à la clientèle du TAZ. Un refus entraînerait une perte de cette offre de service dans l'installation. De plus, le refus d'approuver ce dossier obligerait le SGPMRS à réaliser des appels d'offres pour un nouveau locataire ce qui engendrerait une absence de service alimentaire pendant cette période.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'organisme devra se conformer aux mesures sanitaires recommandées par les autorités de la santé publique qui seront en vigueur.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S./O.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

1er janvier 2022 : Entrée en vigueur de l'entente
31 décembre 2026 : Fin de l'entente

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)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie DOYON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dino DAFNIOTIS
c/s centre sportif et installations dcqmvde

Tél : 514-872-8379
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-02

Jean-François DULIÈPRE
c/d gestion des installations (dir sports)

Tél : 514-872-7990
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2021-08-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-08-19

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1215978005
Unité administrative responsable : *SGPMRS / Division de la gestion des installations sportives.*
Projet :

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Priorité #19 | Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

Priorité #20 | Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Maintenir un service de restauration dans l'installation afin de répondre aux besoins de la clientèle et d' offrir une expérience de qualité.

Maintenir l'attractivité et la renommée du TAZ auprès des Montréalais.e.s. par le biais d'une offre de service complète dans l'installation.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1215978005

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Objet :	Approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant du TAZ entre la Ville de Montréal et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026/ Autoriser la réception de la somme évaluée à 37 366,90 $, taxes incluses à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme la convention - casse-croûte à intervenir entre la Ville de Montréal et TAZ, Centre multidisciplinaire et communautaire.

FICHIERS JOINTS

2021-08-12 V-Finale Casse-croûte TAZ.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-12

Julie DOYON
Avocate - Droit contractuel
Tél : 514-872-6873
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
12 août 2021
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

CONVENTION – CASSE-CROÛTE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL,** personne morale de droit public ayant une adresse au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

Ci-après, appelée la « **VILLE** »

ET: **TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE**, personne morale constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est située au 8931, rue Papineau, à Montréal, Québec, H2M 0A5, agissant et représentée par Monsieur Jonathan Munn, président et Monsieur Philippe Jolin, Responsable général dûment autorisés aux fins des présentes tel qu'ils le déclarent;

Ci-après, appelée le « **CONCESSIONNAIRE** »,

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

ATTENDU QUE la Ville permet l'exploitation de casse-croûte dans certaines de ses Installations sportives par des organismes sans but lucratif, faisant la promotion d'activités sportives auprès de la population montréalaise;

ATTENDU QUE le Concessionnaire est un organisme sans but lucratif qui a sollicité de la Ville l'autorisation d'exploiter un tel casse-croûte;

ATTENDU QUE la Ville et le Concessionnaire se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation de la convention par le Concessionnaire peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en raison de la pandémie de la COVID-19, afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle;

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 Concessionnaire;

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** »: Inventaire des biens, approuvé par le Responsable, mis à la disposition du Concessionnaire par la Ville;

1.2 « **Annexe 2** »: Plans identifiant les locaux et espaces mis à la disposition du Concessionnaire dans l'Installation sportive;

1.3 « **Annexe 3** »: Calendrier du casse-croûte;

1.4 « **Annexe 4** »: Liste des rapports et documents que doit remettre le Concessionnaire à la Ville;

1.5 « **Responsable** »**:** la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville (SGPMRS) ou son représentant dûment autorisé;

1.6 « **Installation sportive** »: l'installation où sont situés les Lieux loués, soit le TAZ, sis au 8931, rue Papineau, à Montréal;

1.7 « **Lieux loués** » : les locaux et espaces désignés à l'Annexe 2 pour l'opération du casse-croûte dans l'Installation sportive;

1.8 « **Service** »: le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville (SGPMRS);

ARTICLE 2
OBJET DE LA CONVENTION

La Ville loue au Concessionnaire, à l'intérieur de l'Installation sportive, les Lieux loués mentionnés à l'Annexe 2 pour l'opération du casse-croûte. Le Concessionnaire accepte les Lieux loués dans l'état où ils se trouvent actuellement et s'en déclare satisfait.

ARTICLE 3
DURÉE

La présente convention prend effet le 1er janvier 2022 et se termine le 31 décembre 2026.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

ARTICLE 4
LOYER

4.1 En contrepartie de la location des Lieux loués, le Concessionnaire versera à la Ville un loyer fixe annuel de six mille dollars (6 000 $) plus taxes, payable en deux (2) versements égaux de trois mille dollars chacun (3 000 $), auxquels

s'ajoutent les taxes applicables.

4.2 Également, le Concessionnaire s'engage à verser à la Ville, en plus du loyer annuel fixe décrit ci-dessus, un loyer basé sur le pourcentage des ventes nettes annuelles cumulatives effectuées par le Concessionnaire dans les Lieux loués, auquel s'ajoutent les taxes applicables. Le tableau ci-dessous détaille les pourcentages applicables aux ventes nettes annuelles cumulatives pour établir le loyer basé sur le pourcentage des ventes :

Ventes nettes	0 à 100 000 $	5 %
Ventes nettes	100 001 à 200 000 $	6 %
Ventes nettes	200 001 $ et plus	7 %

4.3 Le loyer annuel fixe est payable en deux versements prévus le 15 janvier et le 15 juillet de chaque année.

4.4 Le versement du loyer basé sur le pourcentage des ventes se fera en un seul versement payable le 15 décembre de chaque année avec preuves à l'appui des ventes nettes annuelles. Pour la première année, l'année de référence sera du 1er janvier au 30 novembre. Pour les années suivantes, l'année de référence sera du 1er décembre de l'année précédente au 30 novembre de l'année courante. Pour la dernière année de la convention, l'année de référence couvrira la période du 1er décembre de l'année précédente au 31 décembre de l'année courante et le versement du loyer basé sur le pourcentage des ventes sera payable au plus tard le 30 janvier 2027.

ARTICLE 5
ÉQUIPEMENT

5.1 La présente convention comprend l'utilisation de l'équipement décrit à l'Annexe 1 que la Ville met gratuitement à la disposition du Concessionnaire, étant toutefois entendu que le Concessionnaire est seul responsable de l'entretien courant, pour des coûts inférieurs à mille dollars 1 000 $ par réparation. La Ville est responsable du remplacement de cet équipement, le Concessionnaire devra aviser immédiatement la Ville de toute défectuosité, et ce, dans les meilleurs délais.

5.2 Pour l'acquisition d'un nouvel équipement par la Ville, le Concessionnaire devra présenter une demande à la Ville et démontrer que le nouvel équipement proposé vise à améliorer l'offre de service et à générer des profits. Chaque demande sera analysée par le Responsable étant entendu toutefois que malgré cette démonstration, l'acquisition du nouvel équipement sera à l'entière discrétion du Responsable.

ARTICLE 6
OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

Le Concessionnaire doit :

Utilisation des lieux

6.1 utiliser les lieux aux seules fins de l'exploitation du casse-croûte décrit à l'article 2;

6.2 s'assurer que les produits vendus respectent toutes les lois et tous les règlements s'y appliquant;

6.3 respecter toute loi et tout règlement relatifs à l'hygiène, la propreté, la préparation et la manutention des aliments et à la vente de produits dans un casse-croûte (ex. vendre seulement des aliments, interdiction de vendre du tabac);

6.4 assumer les frais de réparations locatives dues à son usage normal, à l'exception des travaux relatifs à la structure du bâtiment et aux composantes des systèmes communs de mécaniques, électriques et de plomberie. De plus, le Concessionnaire devra maintenir, en tout temps au cours de la convention, les Lieux loués, leurs améliorations et transformations en bon état et propres à l'occupation et il devra, dès qu'il en sera requis, remédier à tout défaut;

6.5 n'effectuer aucune réparation, modification ou amélioration des lieux sans avoir soumis au préalable au Responsable des plans détaillés et des devis exacts et sans avoir obtenu l'autorisation, par écrit, de cette dernière et, le cas échéant, les permis requis à cette fin;

6.6 maintenir les lieux dans un état de propreté convenable et acceptable de l'avis du Responsable; à défaut par le Concessionnaire de respecter cette obligation, le Responsable pourra faire exécuter les travaux de nettoyage aux frais du Concessionnaire, sans préjudice des autres droits et recours de la Ville;

6.7 permettre les inspections des Lieux loués par les autorités municipales compétentes;

6.8 se procurer et afficher, dans un endroit visible du public, le permis du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) et s'assurer que tous les produits vendus soient d'une qualité conforme à la loi et aux règlements du ministère ;

6.9 sous réserve de l'usure normale, remettre, à ses frais, à l'expiration de la présente convention, les équipements et les Lieux loués dans leur état initial, à moins d'avis contraire du Responsable;

<u>Personnel</u>

6.10 maintenir en tout temps dans les lieux un personnel suffisant pour assurer un service efficace;

6.11 maintenir à son emploi des personnes de bonne réputation, soignées, polies, et de conduite irréprochable;

6.12 s'assurer que son personnel respecte les exigences des lois et des règlements

concernant l'hygiène et la santé;

6.13 soumettre à l'approbation du Responsable un uniforme que tout employé devra porter dans l'exécution de son travail;

6.14 se conformer aux prescriptions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail du Québec ou à toute loi la remplaçant;

6.15 acquitter toutes les taxes imposées par les autorités compétentes;

6.16 se conformer aux instructions du Responsable quant à l'exploitation du casse-croûte;

6.17 chaque année, remettre le plan d'exploitation tel que décrit à l'Annexe 4 incluant un inventaire de l'équipement à jour mis à sa disposition par la Ville et le faire approuver par le Responsable;

Procédure d'encaissement

6.18 enregistrer chacune des ventes sur la caisse lors de la transaction;

6.19 maintenir un fonds de monnaie;

6.20 déposer régulièrement les recettes à la banque ou à la caisse;

6.21 produire annuellement auprès du Responsable, son bilan financier;

6.22 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités du Concessionnaire aux fins de la présente convention;

6.23 fournir à la Ville tous les rapports et les documents mentionnés à l'Annexe 4 de la présente convention.

Service alimentaire

6.24 s'engager à offrir un service de casse-croûte dans l'Installation sportive dans le respect des mesures sanitaires exceptionnelles liées à la COVID-19 et approuvées par le Responsable;

6.25 offrir un service de casse-croûte simple, abordable et de bonne qualité. L'offre alimentaire devra être axée sur la fraîcheur, les produits locaux ou typiques, l'alimentation saine et variée ; elle inclura des options végétariennes. Le menu incluant la liste des produits qu'il entend vendre ainsi que la liste de leur prix devra être approuvé annuellement par le Responsable. Le Responsable se réserve le droit de demander le retrait de produits jugés non respectueux des orientations de la Ville;

6.26 ne pas modifier le prix de vente de tels produits ni offrir en vente un produit n'apparaissant pas à la liste approuvée, sans le consentement préalable écrit du Responsable;

6.27 offrir un service de casse-croûte « pour emporter », à condition que cela n'entraîne pas la prolifération de déchets et leur éparpillement éventuel dans l'Installation sportive et à l'extérieur de l'Installation sportive;

6.28 ne pas utiliser ni fournir aux clients des couverts et contenants jetables non recyclables ou non dégradables et démontrer une grande sensibilité envers les enjeux de la gestion écologique en milieu urbain et du développement durable en général; porter une attention particulière à la collecte des déchets et des matières putrescibles, implanter la pratique du compostage. Le Responsable se réserve le droit de limiter ou d'interdire l'usage de certains types d'emballage ou d'accessoires qu'il juge non respectueux des orientations de la Ville, notamment à l'égard de la réduction à la source et de la gestion des matières résiduelles;

6.29 ne pas vendre de l'eau embouteillée dans des bouteilles de plastique. Toutefois, des bouteilles d'eau faites avec des matières recyclables seront permises. La vente des boissons contenant des sucres ajoutés ou énergisantes n'est pas permise dans l'offre de produits. Une boisson énergisante, à ne pas confondre avec une boisson énergétique, est une boisson destinée à donner un regain d'énergie en utilisant un mélange de différents ingrédients stimulants;

6.30 maintenir une quantité suffisante de produits pour assurer le bon fonctionnement du casse-croûte, tout en évitant le gaspillage alimentaire. Si cela s'avère possible, redistribuer les surplus alimentaires à des organismes œuvrant en sécurité alimentaire;

6.31 s'engager à collaborer avec la Ville dans la démarche d'amélioration de l'offre de service alimentaire dans l'Installation sportive.

ARTICLE 7
PUBLICITÉ, COMMUNICATION ET AFFICHAGE

7.1 Les panneaux publicitaires sur la façade des Lieux loués du Concessionnaire doivent être approuvés préalablement par le Responsable; la dimension de ces panneaux ne doit pas excéder un mètre par deux mètres (1m x 2m).

7.2 Le Responsable peut, en tout temps, ordonner au Concessionnaire de cesser toute publicité ou d'enlever tout panneau ou affiche publicitaire qui, à son avis, ne respecte pas le caractère d'administration publique de la Ville ou ternit son image, et le Concessionnaire s'engage à respecter tel avis, à défaut de quoi le Responsable pourra supprimer aux frais du Concessionnaire, tout panneau, toute affiche et toute publicité maintenus en contravention de cet avis.

7.3 Toute communication du Concessionnaire devra être adressée en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage du Concessionnaire dans les Lieux loués de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en

français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

ARTICLE 8
SERVICE

Le Concessionnaire est seul responsable de l'exploitation du casse-croûte et des obligations qui en découlent (tels les ramassages des ordures, l'obtention des permis et leur coût).

ARTICLE 9
PÉRIODE D'EXPLOITATION ET HORAIRE

Le Concessionnaire doit exploiter le casse-croûte pendant les périodes apparaissant au calendrier du casse-croûte joint à l'Annexe 3 de la présente convention, et ce, pendant toute la durée de la présente convention, à l'exception des jours fériés et des périodes de fermeture de l'Installation sportive.

ARTICLE 10
ASSURANCES

10.1 Le Concessionnaire doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente convention:

10.1.1 une police d'assurance responsabilité accordant une protection pour dommages corporels et matériels d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 $) par événement ou par accident. Cette police doit nommer comme assurés le Concessionnaire et la Ville;

10.1.2 une police d'assurance « tous risques » protégeant tous les biens se trouvant dans le local y compris, sans restriction, le mobilier, le matériel et l'équipement dont le Concessionnaire est responsable de quelque façon que ce soit, pour la valeur de ces biens;

10.1.3 une assurance responsabilité civile des locataires couvrant les dommages pouvant être causés à l'immeuble où la concession sera exploitée.

10.2 Le Concessionnaire doit remettre au Responsable, pour approbation, une copie de ces polices avant d'entreprendre l'exploitation du casse-croûte et chaque année, à la date anniversaire de la signature de la présente convention, la preuve de leur renouvellement.

10.3 Le Concessionnaire s'engage à prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite intentée contre elle en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et à la tenir indemne de tout jugement, en capital, intérêts et frais.

ARTICLE 11
FERMETURE DE L'INSTALLATION SPORTIVE

Le Concessionnaire renonce à toute indemnité et à l'exercice de tout recours de quelque nature que ce soit contre la Ville, si celle-ci, pour quelque raison que ce soit, ferme temporairement ou définitivement l'Installation sportive ou modifie les conditions relatives à son exploitation.

La Ville doit informer le Concessionnaire de tout projet d'entretien majeur, de modification, de restauration ou de réparation à l'Installation sportive qui pourraient priver la population de son utilisation partielle ou totale, afin de permettre de convenir d'un calendrier de réalisation des travaux le plus tôt possible ou au minimum soixante (60) jours avant l'exécution, à moins que lesdits travaux ne soient nécessaires en raison d'une situation d'urgence.

ARTICLE 12
DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Dans les trois (3) mois, suivant la fin de la convention, le Concessionnaire doit remettre à la Ville un état financier de son exploitation montrant l'utilisation des recettes nettes d'exploitation. Sur demande du Responsable, ces états financiers devront être vérifiés.

ARTICLE 13
DÉFAUT

13.1 Si le Concessionnaire ne remédie pas à son défaut de respecter l'une quelconque de ses obligations dans le délai imparti par le Responsable, cette dernière pourra reprendre possession du local occupé par le Concessionnaire et prendre toute mesure pour assurer le maintien d'un service de casse-croûte. Dans une telle éventualité et sans préjudice à ses autres recours, la VILLE conservera, à titre de dommages liquidés, les aménagements, installations, marchandises et autres biens se trouvant dans le local, le tout sans indemnité au Concessionnaire. La convention sera résiliée de plein droit sans autre avis ni délai.

13.2 Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Concessionnaire est également en défaut lorsqu'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens, ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre.

ARTICLE 14
RÉSILIATION

La Ville peut, en tout temps, à sa discrétion, sur préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours au Concessionnaire, résilier la présente convention. Le Concessionnaire renonce expressément à tout recours, de quelque nature, à l'endroit de la Ville du fait de cette résiliation.

ARTICLE 15
INCESSIBILITÉ

Le Concessionnaire ne peut céder ou transporter les droits et obligations découlant directement ou indirectement de la présente convention, sans l'autorisation préalable écrite de la Ville.

ARTICLE 16
AVIS

Tout avis requis par la présente convention doit être adressé de la façon suivante :

Pour la Ville

Monsieur Luc Denis
Directeur des sports et de l'activité physique
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
Direction des sports
801, rue Brennan, 4e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

Pour le Concessionnaire

Monsieur Philippe Jolin
Responsable général
TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE
8931, rue Papineau
Montréal (Québec) H2M 0A5

ARTICLE 17
CONDITIONS GÉNÉRALES

17.1 **Élection de domicile**

Aux fins des présentes, chaque partie élit domicile à l'adresse indiquée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dont elle aura préalablement avisé l'autre partie, conformément à l'article 16 de la présente convention. Une partie ne peut cependant élire domicile ailleurs que dans le district judiciaire de Montréal.

17.2 **Modification**

Aucune modification aux termes de cette convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit des parties.

17.3 **Validité**

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

17.4 **Relations des parties**

Le Concessionnaire n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de celle-ci ou la lier de quelque autre façon.

17.5 **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 tel recours.

17.6 **Lois applicables**

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

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 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon, assistant-greffier

Le e jour de 2021

TAZ, CENTRE MULTIDISCIPLINAIRE ET COMMUNAUTAIRE

Par : _____
Monsieur Jonathan Munn, président

Par : _____
Monsieur Philippe Jolin, Responsable général

Cette entente a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CE…….).

ANNEXE 1

INVENTAIRE DES BIENS MIS À LA DISPOSITION DU CONCESSIONNAIRE PAR LA VILLE POUR LE CASSE-CROÛTE

	Nom du mobilier et/ou équipement	Date d'acquisition et/ou de remplacement (estimation)
1.	2 étagères mobiles Métro Super Érecta Metroseal NK3 48'' x 21 '' x 63'', 4 tablettes	2018
2.	Chambre congélateur combinée Norbec, compresseur sur le dessus et refroidi à l'air, int. et ext. blanc avec plancher, porte de 34'', éclairage incandescent, dimension : L 7'1'', l 4'6'', h 7'3'', compresseur 1 1\2 HP 208V 1P, évaporateur et dégivreur électrique 15 amps. 208V 1P, drain ouvert 1'' (60'') avec fil chauffant, fil chauffant pour porte, éclairage et système de contrôle 15 amps.	2008
3.	1 étagère mobile Métro Super Érecta Metroseal NK3 42'' x 18 '' x 63'', 1 tablette	2018
4.	2 étagères mobiles Métro Super Érecta Metroseal NK3 36'' x 18 '' x 63'', 4 tablettes	2018
5.	1 étagère mobile Métro Super Érecta Metroseal NK3 60'' x 21 '' x 63'', 4 tablettes	2018
6.	Chambre réfrigérateur combinée Norbec, compresseur sur le dessus et refroidi à l'air, int. et ext. blanc sans plancher, pare-choc sur le devant et côté gauche, porte de 34'', éclairage fluorescent, dimension : L 7'1'', l 9'4'', h 7'3'', compresseur 1 HP 208V 1P, évaporateur 5 amps. 120V 1P, drain ouvert 1'' (60'') avec fil chauffant, fil chauffant pour porte, éclairage et système de contrôle 15 amps. 120 V	2008
7.	1 intercepteur à graisse 32'' x 24''	2008
8.	3 étagères mobiles Métro Super Érecta Metroseal NK3 42'' x 18 '' x 73'' 4 tablettes	2018

	Nom du mobilier et/ou équipement	Date d'acquisition et/ou de remplacement (estimation)
9.	2 étagères mobiles Métro Super Érecta Metroseal NK3 36'' x 18 '' x 73'' 4 tablettes	
10.	3 tablettes murales ERL en acier inoxydable de 48'' x 12''	2008
11.	2 tablettes murales ERL en acier aluminium de 36'' x 12''	2020
12.	2 tablettes murales ERL en acier inoxydable de 75'' x 15''	2008
13.	2 tablettes murales ERL en acier inoxydable de 96'' x 12''	2008
14.	Lave-vaisselle avec surchauffeur Moyer Diebel 501HT avec panneau d'habillage 0712390, 32 amps. 115-218V 1P, eau chaude 140 degrés F, drain de 1 1\2''	2008
15.	1 évier double ERL avec égout et robinet douche ELS-75, 75'' x 27'' x 30''h, robinet-douche B133, B156, B109, alimentation 1\2'', drain 1 1\2''	2008
16.	2 distributeurs à savon liquide	2008
17.	6 poubelles Rubbermaid 2632-2631	2008
18.	Table de travail ERL acier inoxydable sans dosseret, 60'' x 30'' x 34'' h, 1 tiroir de 15'' x 20'' x 5''	2019
19.	Table de travail ERL acier inoxydable avec dosseret de 6'', 96'' x 30'' x 34'' h, 1 tiroir de 15'' x 20'' x 5'', espace poubelle, balance et tablette	2019
20.	Évier à main mural J Boss, PBHS-W-1410-P incluant robinet 14'' x 10'' x 5'', alimentation 1\2'', drain de 1 1\2''	2008
21.	Téléphone	2009
22.	Extincteurs type K et ABC	2008
23.	2 éviers de type Steel Queen 16'' x 18'' avec robinet pour service dur, alimentation 1\2'', drain de 1 1\2''	2008
24.	Four micro-ondes Panasonic	2017
25.	1 comptoir d'ébénisterie 124'' x 30''	2008

	Nom du mobilier et/ou équipement	Date d'acquisition et/ou de remplacement (estimation)
26.	1 comptoir d'ébénisterie 74'' x 30''	2008
27.	1 comptoir d'ébénisterie 37'' x 30''	2008
28.	1 comptoir d'ébénisterie 181'' x 30''	2008
29.	1 comptoir d'ébénisterie sur roues 32'' x 30''	2008
30.	2 fours Turbo Chef Tornado 26'' x 25'' x 19'', 30 amp. 208V 1P	2008
31.	1 réchaud à panini Sodir Majestic, 24'' x 17'' x 22'' h, 4kw, 208V 1P,	2008
32.	Réchaud à nacho Star 15NCPW, 155W 120V 1P fourni par impérial	2009
33.	Réchaud à fromage Star 11MLA-HS, 155W 120V 1P fourni par Impérial	2018
34.	2 réfrigérateurs sous comptoir EFI 48'' x 30'' x 33''	2009
35.	1 congélateur sous comptoir EFI avec indicateur de température digital de 60'' x 30'' x 33'' modèle FUDR2-60VC	2018
36.	1 présentoir vitré Matko 48'' x 30'' x 58''	2019
37.	1 machine à glace Breema modèle CB249A série 6773588	2016
38.	4 téléviseurs 60'' Samsung	2018
39.	1 téléviseur 40'' Samsung	2009
40.	1 tablette de découpe en téflon de 12'' x 48''	2017
41.	2 tablettes de découpe en téflon de 24'' x 18''	2018
42.	1 emballeuse manuelle à cellophane Omcan 24852	2020
43.	1 réchaud à saucisses Gold Medal	2018

	Nom du mobilier et/ou équipement	Date d'acquisition et/ou de remplacement (estimation)
44.	2 réchauds à pain Gold Medal 26'' x 17'' x 9''	2018
45.	1 tablette passe cabarets 12'' x 13'	2020
46.	1 machine à popcorn fourni par Impérial	2009
47.	2 routeurs Apple AirPort Extrême	2018
48.	1 ordinateur APC avec 1 écran Samsung SyncMaster 26'' 2014	2019
49.	1 imprimante Brother	2014
50.	1 machine à slush Bunn Ultra2	2009
51.	1 trancheur à lame 12'' Globe G12-Q	2018
52.	Mobilier : 5 tables d'ébénisterie 24'' x 40''	2018
53.	Mobilier : 6 tables d'ébénisterie 24'' x 24''	2018
54.	Mobilier : 1 comptoir desserte d'ébénisterie Métro de Montréal MR63 26'' x 126'' avec tablette murale de 12'' x 126''	2018
55.	Échelle à cabarets et structure à 3'' de distance	2018
56.	Table de travail Omcan 36'' x 36'' avec dosseret modèle 22087	2019
57.	Four à pizza Middle by Marshall PS-638G série 5591850218	2019
58.	6 chariots noirs Métro modèle BC-1627	2016
59.	Réchaud bain-marie 11 pintes Vollrath 72021	2018

Attention: Les machines distributrices appartiennent à PEPSI. - *Liste mise à jour le 2020-01-11*

ANNEXE 2

PLANS IDENTIFIANT LES LOCAUX ET ESPACES MIS À LA DISPOSITION DU CONCESSIONNAIRE DANS L'INSTALLATION SPORTIVE

A- CONDITIONS GÉNÉRALES

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition du Concessionnaire les Lieux loués décrits dans la partie B de la présente annexe :

1. Le Concessionnaire doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Lieux loués ainsi que de toutes défectuosités, toutes fuites, tous bris ou tous dommages causés de quelque façon que ce soit aux Lieux Loués.

2. Le Concessionnaire 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 de l'Installation sportive sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable.

   Le Concessionnaire doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des Lieux loués, incluant le pavoisement, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

3. Le Concessionnaire ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Lieux loués et dans l'Installation sportive.

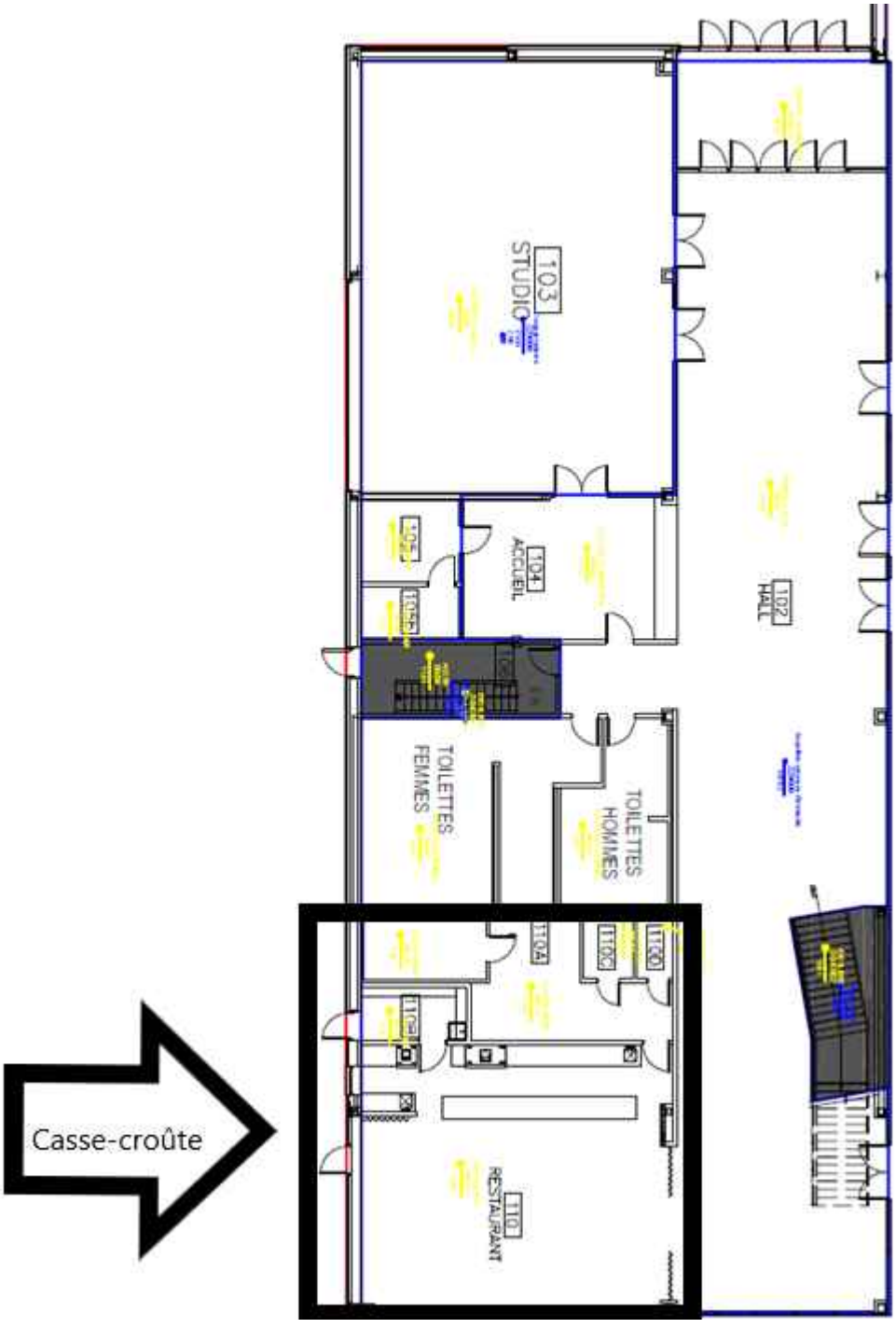
4. Le Concessionnaire doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans l'Installation sportive. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, le Concessionnaire devra affecter 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.

5. Le Concessionnaire doit veiller à ce que ne soient pas troublées la jouissance normale de l'Installation sportive par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins.

6. Le Concessionnaire doit s'assurer que les Lieux loués 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, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires.

7. Le Concessionnaire doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence.

B- INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DU CONCESSIONNAIRE



Espaces à la disposition du Concessionnaire

Locaux	Dimensions	Vocation
Salle à manger	37’4’’ x 21’4’’	Salle à manger, aires de repos
Zone comptoir et réchaud	37’4’’ x 8’6’’	Préparation des repas
Conciergerie	6’ x 12’	Rangement
Petit bureau	7’ x 4’	Bureau administratif
Zone de préparation des aliments	22’9’’ x 6’6’’ + 7’9’’ x 10’3’’	Préparation des repas
Entrepôt nourriture sèche	5’6’’ x 7’	Rangement
Chambre froide	7’ x 9’3’’	Rangement
Chambre de congélation	7’ x 4’6’’	Rangement

ANNEXE 3

CALENDRIER DU CASSE-CROÛTE

Voici l'horaire type d'ouverture du casse-croûte selon les saisons, à titre de référence seulement, cet horaire peut être modifié avec l'approbation du Responsable :

Horaire du Casse-croûte	**HIVER/PRINTEMPS** Valide du 1er janvier au 21 juin	**ÉTÉ** Valide du 22 juin au 23 août	**AUTOMNE** Valide du 24 août au 31 décembre
Lundi	15 h à 20 h	10 h à 20 h	15 h à 20 h
Mardi	15 h à 20 h	10 h à 20 h	15 h à 20 h
Mercredi	15 h à 21 h	10 h à 20 h	15 h à 21 h
Jeudi	15 h à 21 h	10 h à 20 h	15 h à 21 h
Vendredi	15 h à 23 h	10 h à 23 h	15 h à 23 h
Samedi	10 h à 20 h	10 h à 20 h	10 h à 20 h
Dimanche	10 h à 20 h	10 h à 20 h	10 h à 20 h

Voici les jours fériés d'une année, à titre d'exemple :

1er janvier	Jour de l'An : FERMÉ
Début mars	Semaine de relâche - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
Avril	Vendredi Saint - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
Avril	Lundi de Pâques - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
Mai	Journée nationale des patriotes / Fête de la Reine - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
24 juin	St-Jean-Baptiste : FERMÉ
1er juillet	Fête du Canada - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
Septembre	Fête du travail - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
Octobre	Action de grâce - Le TAZ au complet sera ouvert de 10h à 21h.
24-25 décembre	Noël : FERMÉ
31 décembre	Veille du Jour de l'An : FERMÉ

Le Concessionnaire doit également exploiter le casse-croûte en dehors des heures précitées, si le Responsable lui en fait la demande.

L'horaire d'exploitation est affiché aux endroits convenus par le Concessionnaire et le Responsable.

ANNEXE 4

LISTE DES RAPPORTS ET DOCUMENTS À FOURNIR À LA VILLE

Chaque année, le Concessionnaire doit remettre au Responsable, dans les délais mentionnés ci-dessous, les rapports et les documents ci-après indiqués ainsi que tout autre document ou information demandé par le Responsable. Le contenu des différents rapports devra être approuvé au préalable par le Responsable.

Liste des rapports et documents	**Fréquence**
Paiement du loyer fixe	15 janvier 15 juillet
Paiement du loyer basé sur le pourcentage des ventes nettes avec un bilan des ventes nettes mensuelles réalisées à l'appui	15 décembre
États financiers vérifiés - incluant une comptabilité distincte pour la restauration	Annuel : 90 jours de la fin de chaque exercice financier
Certificat de renouvellement de la police d'assurance	Annuel : 15 jours avant son échéance
Le plan d'exploitation doit inclure : • les périodes et horaires d'ouverture du casse-croûte; • la publicité et la promotion proposées; • la grille de l'entretien correctif des équipements; • le budget prévisionnel du casse-croûte; • Inventaire annuel réajusté des équipements; • liste des prix et des produits du menu du casse-croûte; • fournir annuellement des idées quant au développement du casse-croûte et les achats/améliorations à apporter	Annuel : pour le 1er novembre de chaque année
Copie de chacun des outils de communication réalisés	dès qu'un changement est apporté
Plan d'évacuation et un plan d'urgence	Sur demande

Liste des rapports et documents	Fréquence
Le rapport annuel doit comporter les éléments suivants : • Les périodes et horaires d'ouverture prévus; • Les périodes et horaires d'ouverture réels du casse-croûte; • Les statistiques sur l'achalandage du casse-croûte; • Liste des commanditaires et du soutien reçu; • Bilan financier annuel; • L'entretien correctif des équipements réalisé; • Bons coups, problématiques et améliorations proposées;	Quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière. Ce rapport doit porter sur l'année précédente, soit du 1er janvier au 31 décembre.
Tout autre rapport ou information jugé pertinent par le Responsable	Sur demande

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1215978005

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
Objet :	Approuver le projet de convention établissant les modalités et les conditions de location de l'espace restaurant du TAZ entre la Ville de Montréal et le TAZ, centre multidisciplinaire et communautaire, pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2026/ Autoriser la réception de la somme évaluée à 37 366,90 $, taxes incluses à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1215978005_BF.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Fanny LALONDE-GOSSELIN
Préposée au budget
Tél : (514) 872-0893

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-10

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.015

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1214069002

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 le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises, situées au 2e étage, de l'immeuble localisé au 1 200 boulevard Saint-Laurent / Autoriser une dépense additionnelle de 4 789 066,33 $ taxes incluses pour couvrir les coûts des travaux d'aménagement

Il est recommandé :

1- Approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises, situées au 2e étage, de l'immeuble localisé au 1 200 boulevard Saint-Laurent, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de modification de bail.

2- d'autoriser la dépense additionnelle de 4 050 308,61 $ taxes incluses pour les travaux d'aménagement payables à Gestion Saint-Laurent Angus Inc.;

3- d'autoriser la dépense additionnelle de 704 265,22 $ taxes incluses pour contingences payables à Gestion Saint-Laurent Angus Inc.;

4- d'autoriser la dépense de 34 492,50 $ taxes incluses en incidences;

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

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-23 10:18

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

_____

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1214069002**

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 le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises, situées au 2e étage, de l'immeuble localisé au 1 200 boulevard Saint-Laurent / Autoriser une dépense additionnelle de 4 789 066,33 $ taxes incluses pour couvrir les coûts des travaux d'aménagement

CONTENU

CONTEXTE

En 2016, le Service de la gestion et de la planification (SGPI) a été mandaté par le Service de la culture (SDC) afin de négocier un bail, pour un espace de 34 315 pieds carrés dans le but de relocaliser les bureaux administratifs et l'espace muséal du Centre d'histoire de Montréal dans un nouvel immeuble à construire à l'intersection des rues Saint-Laurent et Sainte-Catherine (carré Saint-Laurent). Le Centre d'histoire de Montréal est devenu le Centre des mémoires montréalaises (MEM).
À l'été 2019, la construction de l'immeuble étant terminée, la Ville a pris possession de ses locaux pour le volet administratif seulement et a débuté le paiement du loyer pour l'ensemble des pieds carrés. Puisque les éléments de construction décrits au Programme fonctionnel et technique (PFT) de 2016 ne répondaient pas aux critères muséaux souhaités, il a été décidé, par le SDC, de ne pas poursuivre la construction des améliorations locatives pour la section muséale et de consulter des experts afin de mieux aménager ces espaces.

De l'été 2019 au printemps 2020 un contrat de consultation a été octroyé par le SDC à la firme GSM Project création inc. pour la création de l'expérience muséale du MEM. Sur leurs recommandations, le PFT a été ajusté afin de répondre aux exigences fonctionnelles d'un espace muséal. Au printemps 2021 des nouveaux plans d'aménagement ont été finalisés dans le but de lancer un appel d'offres intégrant les nouvelles composantes muséales. L'appel d'offres a été réalisé par le propriétaire de l'immeuble, Gestion Saint-Laurent Angus Inc.

Le contrat locatif négocié en 2016 prévoyait la somme de 5 587 916,80 $ avant les taxes en coût d'améliorations locatives pour l'ensemble du projet. La somme de 2 832 178,68 $ avant les taxes a été payée au propriétaire pour la construction de l'espace administratif et pour la confection des plans pour l'aménagement de l'espace muséal. La somme de 2 755 738,12 $ avant les taxes est donc disponible, mais insuffisante pour la construction de l'espace muséal.

Conséquemment, à la suite de l'appel d'offres, la somme additionnelle de 4 789 066,33 $ taxes incluses est requise afin de construire les améliorations locatives souhaitées de l'espace muséal.

Le SDC a mandaté le SGPI afin de modifier le bail dans le but d'augmenter la portée des travaux et par le fait même de faire approuver la dépense additionnelle requise. De plus, le SDC souhaite modifier l'emplacement des enseignes extérieures prévues au bail en vigueur.

Le présent sommaire a pour but de faire approuver cette convention de modification de bail.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM19 0914 - 19 août 2019 - Octroyer un contrat à l'entreprise GSM Project création inc. dans le cadre du concours pluridisciplinaire pour la création de l'expérience muséale du MEM -Mémoire des Montréalais.es au montant de 1 161 010,65 $ taxes incluses pour la réalisation du projet. Autoriser une dépense totale de 1 390 960,65 $ taxes incluses.
CE18 1462 - 29 août 2018 - Autoriser le Service de la culture à tenir un concours pluridisciplinaire pour la création de l'expérience muséale inaugurale dans le cadre de la réalisation du nouveau Centre d'histoire de Montréal. Approuver le règlement du concours.

CM17 0624 - 16 mai 2017 - Règlement autorisant un emprunt de 10 636 000 $ pour le financement des travaux d'aménagements muséaux dans le cadre du projet de localisation du Centre d'Histoire de Montréal au carré Saint-Laurent

CM16 1446 - 20 décembre 2016 - Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Gestion Saint-Laurent Angus inc., à des fins culturelles, des espaces d'une superficie d'environ 3 188 mètres carrés, au 1er étage, de l'immeuble situé à l'intersection de la rue Sainte-Catherine et du boulevard Saint-Laurent, pour une période de 6 ans et 9 mois, à compter du 1er avril 2019, pour un loyer total de 13 187 038,68 $, taxes incluses

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à faire approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures, pour les espaces situées au 2^{e} étage, de l'immeuble localisé au 1 200 boulevard Saint-Laurent, connu sous le nom de Centre des mémoires montréalaises. L'augmentation du coût des travaux d'aménagement est de 4 789 066,33 $ incluant les taxes, les contingences et les incidences.
Les travaux d'aménagement devront être réalisés conformément au plan d'aménagement approuvé par le SDC et la direction des projets du SGPI.

JUSTIFICATION

Le budget initial de 5 587 916,80 $ avant les taxes a été établi en 2016 à l'aide d'un PFT sommaire qui ne prenait pas en considération les composantes requises en mécanique du bâtiment pour l'usage de type muséal. Par exemple, le système de gicleurs avait été considéré standard alors qu'il doit être plus sophistiqué afin de protéger les artefacts et les équipements d'exposition en cas d'incendie. Le nouveau système de ventilation est maintenant acoustique alors qu'il ne l'était pas dans le budget initial. La finition du plancher devait être la dalle de béton recouverte d'un scellant alors que maintenant un revêtement en vinyle pleine surface sera installé pour assurer l'uniformisation des surfaces et le contrôle des sons (acoustique).

Aussi, plusieurs composantes d'aménagement exclues du budget initial sont maintenant essentielles afin de répondre aux exigences fonctionnelles d'un espace muséal. L'aménagement proposé permettra une meilleure flexibilité d'une exposition à l'autre.

- Supports muséaux et structures d'ancrage (grilles d'accrochage au plafond et fonds de vissage aux cloisons);
- Portes et serrureries muséales (contrôle d'accès);
- Plancher résilient pour la salle de spectacles et plancher technique pour les salles d'exposition;

Tous les ajouts au PFT sont des conditions minimales afin de répondre aux standards muséaux et assurer une expérience client de qualité pour les visiteurs.

Par ailleurs, le budget du projet évalué en 2016 a été soumis à 5 années d'inflation en plus d'être exposé au contexte de la COVID-19 qui a eu pour effet une augmentation de tous les coûts incluant les honoraires professionnels.

Aussi, en août 2019, le conseil municipal a approuvé une dépense de 1 390 960,65 $ afin de réaliser un concours d'architecture. Le solde du budget approuvé est de 2 755 738,12 $ avant les taxes et n'est pas suffisant pour aménager l'espace selon les caractéristiques muséales. Si la Ville ne va pas de l'avant avec cette recommandation, elle sera dans l'obligation d'aménager 30 % de l'espace et de laisser 70 % de l'espace vacant. Quant au loyer, la Ville devra payer 100 % du montant sans réduction même si l'espace n'est pas aménagé.

Il est aussi inclus dans le projet de modification du bail certains changements permettant d'installer des enseignes sur la façade de l'immeuble et dans les fenêtres au niveau du MEM. La signalétique extérieure du MEM sert à répondre aux besoins suivants:

- Offrir une présence du MEM sur les rues et mettre en évidence les entrées;
- Permettre la continuité des façades segmentées par le Cléopâtre et existantes au travers du bruit visuel ambiant;
- Mettre en valeur les divers points de vue et faire le lien entre l'intérieur et l'extérieur;
- S'inscrire dans le Plan de lumière du Quartier des Spectacles.

À cette fin, plusieurs types de signalétiques seront utilisés, soit les écrans de programmation, les enseignes rétro-éclairées, les vitrines d'affichage intérieur ainsi que la projection sur les façades.

Pour réaliser le projet d'affichage extérieur, un autre sommaire décisionnel sera présenté auprès du conseil municipal pour son approbation.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉPENSE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

Le tableau suivant représente la somme manquante reliée aux travaux d'aménagement pour la construction des améliorations locatives de la phase 2 pour le MEM.

	Somme manquante - phase 2
Coût des travaux phase 2	6 278 511,43 $
Contingences phase 2 (10%)	612 537,70 $

Incidences phase 2	30 000,00 $
Somme restante avant taxes - Phase1	(2 755 738,12 $)
Total avant taxes	4 165 311,01 $
TPS (5 %)	208 265,55 $
TVQ (9.975 %)	415 489,77 $
Total taxes incluses	4 789 066,33 $
Ristourne de TPS	(208 265,55 $)
Ristourne de TVQ	(207 744,89 $)
Coût total net	4 373 055,89 $

Le coût des travaux d'aménagement additionnel incluant les contingences, les incidences et les taxes est de 4 789 066,33 $.

Le coût des travaux d'aménagement, des contingences et des incidences est prévu au PDI du SGPI en 2022.

Le coût des incidences inclut l'achat du mobilier et la télécommunication pour les espaces administratifs de la phase 2.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il a pour objet d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite au présent dossier impliquerait que le MEM ne pourra être complètement aménagé et offrir des services muséaux aux citoyens.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 a eu un effet sur l'augmentation du coût des matériaux de construction et de réalisation du projet.

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)

Approbation de la première convention de modification du bail : CE du 1er septembre 2021
Approbation de la première convention de modification du bail : CM septembre 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 (Sylvie ROUSSEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Rémy-Paul LAPORTE, Service de la gestion et de la planification immobilière
Annabelle LALIBERTÉ, Service de la culture
Jean CAPPELLI, Service de la gestion et de la planification immobilière

Lecture :

Rémy-Paul LAPORTE, 13 août 2021
Jean CAPPELLI, 11 août 2021
Annabelle LALIBERTÉ, 4 août 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Joel GAUDET
Conseiller en immobilier

Tél : 514-237-0706
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-06

Gérard TRUCHON
Chef de division - analyses immobilières

Tél : 438-229-8975
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-08-19

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-08-23

PREMIERE CONVENTION DE MODIFICATION DU BAIL

ENTRE : **GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.,** personne morale constituée en vertu de la Partie 1A de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, C.C-38) et maintenant régie par la *Loi sur les sociétés par actions* (RLRQ, C. S-31.1), dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 1165457491, ayant son siège au 200-2600, rue William-Tremblay, à Montréal, province de Québec, H1Y 3J2, agissant et représentée par Charles Larouche, son vice-président directeur, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

Ci-après nommée le « **Locateur** »

ET : **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 Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

a) la résolution numéro CM 0836, adoptée par le conseil municipal à sa séance du vingt-deux (22) octobre deux mille trois (2003); et

b) la résolution numéro CM21_____, adoptée par le conseil municipal à sa séance du_____ 2021;

Ci-après nommée le « **Locataire** »

OBJET : **1200, boul. Saint-Laurent**

LESQUELLES PARTIES DÉCLARENT PRÉALABLEMENT CE QUI SUIT :

ATTENDU QUE le Locateur et le Locataire ont conclu un Bail le 19 décembre 2016 (le « **Bail Initial** »), concernant des locaux au deuxième niveau du bâtiment sis à l'intersection, boulevard Saint-Laurent et de la rue Sainte-Catherine (sud-ouest), à Montréal, province de Québec (l' « **Immeuble** »), d'une superficie de 34 315,31 pieds carrés, pour un terme de six (6) ans et neuf (9) mois, débutant le 1er août 2019 et se terminant le 3 mai 2026;

ATTENDU QU'À la suite du certificat de mesurage, la superficie locative des Lieux loués a été augmentée à 3 375,9 mètres carrés (les « **Lieux loués** »), à compter de la date du début du bail soit le 1er août 2019;

ATTENDU QUE le Locataire désire apporter certaines modifications au Bail Initial, aux termes et conditions stipulés ci-après dans la convention (la « **Première convention de modification de bail** »), et que le Locateur y consent.

ATTENDU QUE le Bail Initial et la Première convention de modification de bail sont collectivement nommés le « **Bail** »,

ATTENDU QUE 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);

Paraphes	
Locateur CL	Locataire

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1
PRÉAMBULE

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Première convention de modification du Bail.

ARTICLE 2
LIEUX LOUÉS

2.1 Avec effets rétroactifs à la date de début du Terme, l'article 2.2 du Bail est modifié de la façon suivante :

« 2.2 Superficie locative des Lieux loués : La Superficie locative des Lieux loués est fixée à **trois mille trois cent soixante-quinze virgule neuf mètres carrés (3 375,9 m^2)** »

2.2 Avec effets rétroactifs à la date de début du Terme, le 1er paragraphe de l'article 2.4 du Bail est modifié de la façon suivante :

« 2.4 Quote-part d'occupation : La quote-part d'occupation des Lieux loués équivaut à **seize virgule quatre-vingt-dix pour cent (16,90 %)** de la Superficie locative de l'Édifice. »

ARTICLE 3
AFFICHAGE

En date des présentes, le 2e paragraphe de l'article 7.19 du Bail est modifié de la façon suivante :

« De plus, le Locateur permet au Locataire d'installer deux vitrines d'affichage d'environ 1,5 m de large (plus exactement l'espace disponible entre deux meneaux), avec une profondeur de 308, 8 mm, sur la hauteur du rez-de-chaussée; l'une sera située sur la façade donnant sur le boulevard Saint Laurent, entre les axes 12 et 15 (tel qu'apparaissant au plan joint à l'annexe B) et la deuxième sera sur la façade de la rue Sainte-Catherine, à l'angle de la rue Clark vis-à-vis de la colonne située à l'axe B (au même plan), le tout sous réserve de toute loi ou règlementation applicable. Également, le Locateur accepte que le Locataire installe, à ses frais, des enseignes aux endroits détaillés à l'Annexe I des présentes. L'affichage extérieur et son mode d'installation devront avoir préalablement été approuvés par le Locateur et l'Expert. L'affichage ne devra en aucun cas compromettre l'intégrité et l'enveloppe de l'Édifice. Si en cours de Bail le Locataire souhaite modifier son affichage tel que décrit à l'Annexe I et la clause 7.19, il devra au préalable faire approuver, par le Locateur et son Expert, les modifications qu'il souhaite apporter aux enseignes, le Locateur ne pourra refuser sans raison valable les modifications que souhaitent apporter le Locataire aux enseignes.**»**

ANNEXES

En date des présentes, les annexes « H » et « I » jointes à la présente Première convention de modification de bail sont ajoutées à titre d'annexe au Bail. Ainsi, l'article 15.1 du Bail est modifié de la façon suivante :

« 15.1 **Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font

Paraphes	
Locateur	Locataire
CL	

partie intégrante :

► Annexe A : Programme fonctionnel et technique
► Annexe B : Plan des Lieux loués.
► Annexe C : Devis d'entretien ménager.
► Annexe D : Devis d'entretien électromécanique.
► Annexe E : Plan stratégique de développement durable.
► Annexe F : Copie de l'option de retrait Société québécoise d'infrastructures.
► Annexe G : Détail de l'enveloppe budgétaire pour les aménagements
► **Annexe H : Travaux d'aménagement de l'espace muséal**
► **Annexe I : Zone d'intervention signalisations extérieures du MEM** »

ARTICLE 4
AUTRES CONDITIONS

4.1 À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail 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 le Bail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, électroniquement, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

Le 19 août 2021

LOCATEUR



par : Charles Larouche

Le _____ 2021

VILLE DE MONTRÉAL

_____
par : Yves SAINDON

Paraphes	
Locateur	Locataire
CL	

ANNEXE H

TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE MUSÉAL

1.0 **Modalités** : Le Locateur devra effectuer, aux frais du Locataire, selon un projet clés en main et conformément aux normes et standards prévus au plan approuvé par le Locataire, les travaux d'aménagement de l'espace muséal et administratif (les « Travaux d'aménagement de l'espace muséal ») requis par le Locataire et livrer l'espace muséal dans un bon état de propreté générale dans les délais et selon les modalités suivantes :

1.1 Le Locateur et le Locataire conviennent qu'aucun coût supplémentaire (extra), s'il y a lieu, ne sera payé sans avoir fait préalablement l'objet d'une approbation écrite du Locataire.

1.2 Si le Locateur effectue des travaux non conformes aux plans d'exécution, il sera responsable de tous les coûts supplémentaires résultant de tous tels travaux sauf si ceux-ci sont dus à une erreur ou une faute du Locataire.

1.3 Dans tous les cas, le Locateur sera responsable de conclure les contrats avec les architectes, ingénieurs, consultants, entrepreneurs, surveillants de travaux et autres intervenants, le tout en son nom et pour son compte. Le Locateur tiendra indemne le Locataire de toute poursuite, action ou réclamation de la part d'un tiers, de quelque nature que ce soit, qui pourrait lui être adressée relativement aux Travaux d'aménagement de l'espace muséal, sauf si telle poursuite, action ou réclamation est due à une erreur ou une faute du Locataire.

1.4 L'entrepreneur et les principaux sous-traitants devront être des entreprises connues, faisant affaires au Québec et ayant une réputation établie dans le domaine.

1.5 Le Locateur devra obtenir un permis de construction et tout autre permis nécessaire.

1.6 Le Locataire pourra suivre l'évolution des Travaux d'aménagement de

l'espace muséal afin de s'assurer, notamment, que ceux-ci soient réalisés conformément aux dispositions des présentes. Il ne devra en aucun cas nuire au bon déroulement des travaux, devra être couvert par une assurance responsabilité civile s'il se rend sur le chantier et devra respecter les directives du Locateur et de l'entrepreneur. La présence du représentant du Locataire, le cas échéant, n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité quant aux Travaux d'aménagement de l'espace muséal.

1.7 Le Locateur s'engage à faire en sorte que l'architecte et l'entrepreneur coopèrent raisonnablement avec le représentant du Locataire pour permettre à ce dernier de suivre l'évolution des Travaux d'aménagement de l'espace muséal afin de s'assurer que ceux-ci sont réalisés conformément aux dispositions des présentes.

1.8 Le Locataire pourra désigner toute autre personne que son représentant désigné pour visiter le chantier pendant les travaux, pour prendre des mesures ou pour faire toute inspection concernant les travaux, le tout agissant raisonnablement. Cette personne ne devra en aucun cas nuire au bon déroulement des travaux, devra être couverte par une assurance responsabilité civile et respecter les directives du Locateur et de l'entrepreneur. Un tel geste ne devra pas être interprété comme étant une prise de possession de la part du Locataire, ni une renonciation à quelque droit prévu au Bail.

2.0 **<u>Fin des travaux</u>** : Les Travaux d'aménagement de l'espace muséal devront être substantiellement terminés et avoir fait l'objet d'une acceptation provisoire selon les modalités prévues à l'article 3.0 de la présente annexe au plus tard le **1er mars 2022.**

3.0 **<u>Acceptation provisoire</u>** : Dès que les Travaux d'aménagement de l'espace muséal seront substantiellement terminés et l'espace muséal seront prêts à l'usage auquel il est destiné, un Expert accompagné du représentant du Locataire en fera l'examen en vue de leur acceptation provisoire. L'Expert attestera par écrit de la conformité des Travaux d'aménagement de l'espace muséal, sous réserve de certains travaux à corriger ou à parachever dont il

dressera une liste. Le certificat de parachèvement des Travaux d'aménagement de l'espace muséal, lequel indiquera les délais dans lesquels les déficiences devront être corrigées par le Locateur, devra être approuvé par le Locataire. Le délai maximum sera de trente (30) jours, à moins qu'il s'agisse de travaux nécessitant un délai plus long.

4.0 **Acceptation définitive** : Lorsque tous les Travaux d'aménagement de l'espace muséal à corriger et à parachever mentionnés à la liste dressée lors de l'acceptation provisoire auront été complétés, l'Expert attestera par écrit l'acceptation définitive des Travaux d'aménagement de l'espace muséal.

Cette acceptation définitive des travaux ne couvre pas les vices ou malfaçons non apparents, de même que les travaux pour lesquels une inspection raisonnable ne peut être faite à cause d'une non-utilisation temporaire ou autre raison similaire, tel que le système de chauffage lorsque l'acceptation des travaux se fait pendant l'été ou la climatisation lorsque l'acceptation des travaux a lieu en hiver.

5.0 **Retard** : Si les Travaux d'aménagement de l'espace muséal ne sont pas substantiellement terminés à la date prévue à l'article 2.0 de cette annexe, et que le retard est dû à (i) un cas de force majeure ou (ii) un acte ou à une faute du Locataire ou des directives données par ce dernier occasionnant des retards dans la réalisation des Travaux d'aménagement de l'espace muséal , auxquels cas cette date sera reportée sans indemnité de quelque nature d'un nombre de jours équivalant à la période d'un tel retard.

Si les Travaux d'aménagement de l'espace muséal ne sont pas substantiellement terminés à la date prévue à l'article 2.0 de cette annexe et que le retard est dû à la faute du Locateur, le Locataire pourra, à sa seule et entière discrétion, exercer l'une ou l'autre des options suivantes:

a) consentir au Locateur un délai supplémentaire pour lui permettre de terminer les Travaux d'aménagement de l'espace muséal de manière à ce qu'ils fassent l'objet d'une acceptation provisoire, auquel cas la date prévue à

l'article 2.0 de la présente annexe sera reportée en conséquence; ou

b) terminer lui-même les Travaux d'aménagement de l'espace muséal, aux entiers frais du Locateur, dans un tel cas, le Locataire devra au préalable aviser par écrit le Locateur à cet effet et accordera au Locateur un délai de soixante (60) jours suivant la réception de l'avis pour compléter les Travaux d'aménagement de l'espace muséal. Le Locataire devra être remboursé pour les coûts de construction encourus (qui comprennent, entre autres, les coûts de base et les coûts accessoires, plus des frais d'administration et de gestion de deux virgule cinq pour cent (2,5%) sur les coûts encourus. Le Locataire sera autorisé à opérer compensation, contre toute somme payable au Locateur en vertu du Bail.

6.0 **Pénalité** : Le Locataire aura droit au remboursement de tous les dommages, coûts, frais, dépenses, débours et pénalités qu'il aura subis ou encourus compte tenu de l'exercice de l'une ou l'autre des options prévues à l'article 5.0, sur présentation de pièces justificatives.

7.0 **Paiement des Travaux d'aménagement de l'espace muséal** : Le coût des Travaux d'aménagement de l'espace muséal, incluant les honoraires professionnels, représente un montant de 7 042 652,21 $ (tel que ce montant a été fixé par l'addition des soumissions jointes à la présente annexe), incluant les Taxes de vente mais excluant tout coût supplémentaire (extra) ayant fait l'objet d'une approbation écrite du Locataire au préalable conformément aux dispositions de l'article 1.1, le cas échéant, et est payable au Locateur dans un délai de 45 jours sur présentation d'une facture comme suit : au fur et à mesure de l'avancement des travaux avec une retenue de dix pour cent (10 %) payable à l'émission du certificat d'achèvement définitif des Travaux d'aménagement de l'espace muséal. À titre de frais de supervision, le Locateur pourra majorer de **deux virgule cinq pour cent (2,5%)** le prix total final, excluant les taxes, des Travaux d'aménagement de l'espace muséal, ce prix inclut les honoraires professionnels, le prix du contrat de construction, les frais d'administration et de gestion ainsi que les profits de l'entrepreneur et le coût des permis.

8.0 **<u>Remise en état</u>** : À l'échéance du Bail, le Locataire pourra, à son choix, abandonner les aménagements ou les enlever, en tout ou en partie, incluant le mobilier intégré, auquel cas il devra remettre l'espace muséal dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale. De plus, le Locateur devra, aux frais du Locataire, remettre à ce dernier dans les dix (10) jours suivants la fin du Bail en autant que le Locataire en ait fait la demande, toute la signalisation du Locataire afférente à l'espace muséal et, dans la mesure où ceux-ci appartiennent au Locataire, les serrures numériques, les chemins de clés, ainsi que toutes les composantes du système d'alarme.

Tout bien meuble appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur l'espace muséal après la résiliation ou à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

bisson | associés

CONFORMITÉ DES SOUMISSIONNAIRES

SPÉCIALITÉ : Entrepreneurs généraux
PROJET : MEM
DATE D'OUVERTURE : 12 juillet 2021, 10h00

ENTREPRISE	MONTANT SOUMISSION (avant taxes)	MONTANT PRIX SÉPARÉS INCLUS (avant taxes)	FORMULAIRE DE SOUMISSION SIGNÉ	ADDENDA DÛMENT SIGNÉ	BORDEREAU DE VENTILATION DES COÛTS (ANNEXE 2.01)	CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION - GARANTIE DE SOUMISSION	RÉSOLUTION DU SOUMISSIONNAIRE	ATTESTATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS	ATTESTATION D'ASSURANCE	ATT. REVENU QUÉBEC	COPIE DES LICENCES ET PERMIS	LISTE DES PRINCIPAUX SOUS-TRAITANTS + COORDONNÉES
Les Entreprises Dominic Payette Ltée	**5 761 377,00 $**	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SidCan Inc.	5 998 800,00 $	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Axe Construction inc.	6 125 189,63 $	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Moyenne	6 061 994,82 $											

Notes.
1. N.D : Document non déposé.

PAGEAU MOREL
210, boul. Crémazie O., bur. 110
Montréal (Québec) H2P 1C6

T 514.382.5150
www.pageaumorel.com

Le 9 décembre 2020

Pierre Métivier
Chargé de projets immobiliers
Société de développement Angus
2600 rue William-Tremblay
Bureau 200
Montréal (Québec) H1Y 3J2

N/Réf. : 1062-473-000

OBJET : Nouveau Centre d'histoire de Montréal | Carré Saint-Laurent
Offre de services professionnels

Monsieur,

Pour donner suite à votre demande, nous vous soumettons l'offre de services professionnels de Pageau Morel et associés inc. pour le projet en rubrique.

Compréhension du projet

Le projet consiste à aménager le nouveau Centre d'histoire de Montréal dans le Complexe Carré Saint-Laurent. L'aménagement d'une superficie approximative de 35 000 pi² est constitué de 12 000 pi² de bureaux et 23 000 pi² d'espace muséal. La portion bureaux étant terminée, elle ne fait pas partie de la présente offre de services.

Pour ce mandat, nous considérons que :

- Les dessins AutoCAD des installations électromécaniques sont disponibles;
- Les installations électromécaniques sont de capacités adéquates pour satisfaire les nouveaux besoins. À ce chapitre, nous recommandons fortement que (si non disponibles) des lectures de débit d'air soient réalisées par un entrepreneur en balancement afin de vérifier les capacités possibles;
- Les calculs hydrauliques du système de protection incendie et/ou les caractéristiques de la source d'eau ainsi que de des pompes incendie seront rendus disponibles si applicable;
- Le devis sera au format Pageau Morel qui est basé sur MasterFormat et le DDN.

Disciplines

Notre mandat comprendra les disciplines suivantes reliées à l'ingénierie mécanique et électrique du bâtiment :

- Plomberie - dans le bâtiment;
- Chauffage | Refroidissement;
- Ventilation | Climatisation;
- Protection incendie - Plans et devis de performance;
- Régulation | Centralisation;
- Distribution électrique normale;
- Éclairage normal et d'urgence;
- Alarme incendie;
- Sécurité et contrôle d'accès - selon les standards de la Ville de Montréal;
- Télécommunication - Conduits vides et prises;
- Audiovisuel - Conduits vides et raccords électriques.

Non inclus

- Eau domestique et drainage sanitaire;
- Distribution électrique d'urgence et sans coupure;
- Télécommunication - Concept, spécifications des équipements et câblage;
- Audiovisuel - Concept, spécifications des équipements et câblage;
- Modifications aux services électromécaniques de base;
- Modifications à l'extérieur de l'espace aménagé.

Activités | Méthodologie

Nos services incluront les activités suivantes :

Étude | Conception

- Cueillette d'informations et vérification des besoins;
- Relevé des services et des conditions existantes;
- Assistance pour compléter la programmation - 12 réunions virtuelles et préparation;
- Participation aux réunions de coordination multidisciplinaires;
- Estimation des coûts des travaux;
- Plans et devis préliminaires;
- Plans et devis pour appel d'offres;
- Addenda, sauf en cas de changement de programme;
- Étude des offres soumises et recommandations.

Services durant la construction sans résidence et post-construction

- Plans et devis pour construction;
- Assistance au bureau incluant les conseils, les avis sur l'interprétation des documents contractuels et les réponses aux questions;
- 20 visites de chantier incluant la visite de démarrage, la visite d'achèvement substantiel et la visite de parachèvement;
- Participation aux réunions de chantier – Sans déplacement supplémentaire à ceux prévus pour les visites de chantier;
- Vérification des dessins d'atelier et rapports;
- Vérification des factures progressives;
- Listes de malfaçons;
- Vérification des documents de fin de travaux;
- Plans tel que relevé à la fin des travaux - Documents intégrants les annotations aux dessins des entrepreneurs;
- Certificats d'acceptation des travaux.

Non inclus

- Mise aux normes;
- Étude spécifique de code, ainsi que la préparation et la présentation de mesures différentes;
- Analyse spécifique en acoustique et vibration;
- Élaboration et suivi de l'échéancier;
- Analyse de risques;
- Activités relatives à une certification LEED et WELL;
- Coordination des entrepreneurs en lien avec le « commissioning ».

Honoraires professionnels

Pour ce mandat, nous vous proposons de facturer nos honoraires sur une base horaire selon les taux horaires indiqués ci-après pour la portion « Assistance pour compléter la programmation ». Ces taux horaires (avant taxes) sont valides jusqu'au 30 avril 2021.

Fonction	Taux horaire
Ingénieur sénior principal	174,00 $
Ingénieur sénior	144,00 $
Ingénieur intermédiaire	116,00 $
Ingénieur junior	91,00 $
Technicien sénior principal	126,00 $
Technicien sénior	116,00 $
Technicien intermédiaire	91,00 $
Technicien junior	64,00 $
Auxiliaire technique	64,00 $

Les budgets, taxes en sus, des services à taux horaires se détaillent ainsi :

- Assistance pour compléter la programmation 5 000,00 $

Pour toutes les autres activités de ce mandat, nous vous proposons de facturer nos honoraires sur une base forfaitaire.

Le montant se détaille ainsi :

- Plans et devis préliminaires 26 600,00 $
- Plans et devis définitifs 40 100,00 $
- Services durant la construction sans résidence 22 300,00 $

Total (taxes en sus) 89 000,00 $

Ce montant est valide pour la compréhension du mandat mentionnée plus haut, ainsi que les services énumérés dans la présente. Toute déviation à la portée du mandat et des services est sujette à une révision des honoraires.

Les dépenses reliées au déplacement à Montréal sont incluses dans le montant d'honoraires, toutefois, les dépenses applicables telles que les frais d'impression seront facturées au coûtant majoré de 10 %.

Livrables

	Numérique	Copies papier
Plans et devis préliminaires	☑	s. o.
Plans et devis pour appel d'offres	☑	s. o.
Plans et devis pour construction	☑	s. o.
Plans tel que relevé à la fin des travaux	☑	s. o.

Nous vous référons à l'annexe A à la fin du présent document, pour les modalités et conditions applicables à cette proposition.

Si vous êtes en accord avec cette proposition, veuillez nous en retourner une copie dûment signée. Un bon de commande peut également être émis en guise d'acceptation.

Nous demeurons disponibles pour tout renseignement supplémentaire et dans l'attente de votre décision, nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

J'accepte les termes de la proposition de
Pageau Morel et associés inc.

Mathieu Leclerc, ing., LEED AP
Vice-président
Associé principal

Signature

Pierre Métivier
Société de développement Angus

Date

Nº de bon de commande

ANNEXE A

Modalités et conditions

Annexe A

Modalités et conditions

Rémunérations

Les services de Pageau Morel et associés inc. (Pageau Morel) sont rémunérés selon la méthode prescrite dans la proposition d'honoraires (forfaitaire, pourcentage, horaire, etc.) et convenue avec le Client. Si Pageau Morel est rémunérée selon une somme forfaitaire, le Client est tenu de payer toute augmentation résultant de services ou dépenses qui ne pourraient raisonnablement être prévus par Pageau Morel.

Les coûts remboursables sont facturés au Client conformément aux dispositions prévues à la proposition d'honoraires.

Modalités de paiement

Les factures des honoraires et des coûts remboursables sont payables à la réception. Tout solde impayé 30 jours après la date de présentation d'une facture de Pageau Morel portera intérêt à un taux de 1,5 % par mois (19,56 % par année).

Tous les frais encourus par Pageau Morel pour obtenir le recouvrement d'une créance seront à la charge du Client. Il est entendu que si Pageau Morel doit avoir recours à un conseiller juridique pour obtenir le recouvrement d'une créance, le Client consent à payer un montant additionnel de 20 % de la somme due ainsi que les frais de lettre et procédure à titre de clause pénale.

Le Client n'est pas autorisé à faire quelque retenue que ce soit, ni à opérer compensation à même le paiement de toute facture et aucun paiement n'est subordonné à la réalisation du Projet.

Engagement de spécialistes

Sous réserve d'obtenir le consentement du Client, Pageau Morel retiendra au nom et aux frais de ce dernier, les services des spécialistes et experts requis pour la réalisation du mandat.

Cas d'urgence

Au cours de la prestation des services, s'il survient une situation grave, qui, de l'avis de Pageau Morel, nécessite des mesures immédiates pour la sécurité des personnes ou dans l'intérêt du Client et que ce dernier ne soit pas disponible pour remédier à la situation, Pageau Morel pourra agir au nom du Client et prendre toutes les mesures qu'il jugera appropriées dans les circonstances. Le Client s'engage à assumer tous les frais qui découlent de telles mesures prises par Pageau Morel.

Acceptation des plans et devis et autres documents

Le Client approuve les documents soumis par Pageau Morel dans un délai de 15 jours ouvrables, à défaut de quoi il sera réputé les avoir acceptés. Le Client assume la responsabilité des documents qu'il fournit.

Modification au Projet

Nonobstant les modalités de rémunération de Pageau Morel, toute modification au Projet demandée par le Client, qui impose des services supplémentaires ou qui rend inutile une partie des services déjà réalisés, fera l'objet d'un avis écrit adressé au Client avant que Pageau Morel n'entreprenne les services supplémentaires.

Dans un tel cas, Pageau Morel doit être rémunérée, en sus des honoraires convenus en vertu d'une entente spécifique à être négociée. À défaut d'une telle entente avec le Client, Pageau Morel sera rémunérée selon les dispositions du présent Contrat pour tout service déjà exécuté mais rendu inutile à cause de la modification et selon la méthode horaire pour tout service supplémentaire, en plus des coûts remboursables et afférents.

Propriété et confidentialité des documents

Tous les plans, devis, schémas, dessins et autres documents préparés par Pageau Morel aux fins du présent Contrat sont la propriété de Pageau Morel. Le Client ne peut les utiliser ou en permettre l'utilisation, en tout ou en partie, pour la construction d'un autre ouvrage ou pour l'addition d'autres travaux au Projet, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de Pageau Morel et moyennant rémunération négociée au moment de la réutilisation desdits plans, devis, schémas, dessins ou autres documents.

Les renseignements fournis par l'une ou l'autre des parties sur la conception du Projet, les approvisionnements, la gestion, les coûts, le déroulement ou toute autre information ayant trait au Projet sont confidentiels et les parties s'engagent à n'en divulguer aucun élément à des tiers sauf si requis pour l'exécution du Projet ou s'il n'est déjà de connaissance publique.

Assurances et responsabilité professionnelle

Pendant la durée des services, Pageau Morel s'engage à maintenir en vigueur les polices d'assurance suivantes :

Une police d'assurance responsabilité civile comportant une limite d'indemnité de 1 000 000 $ sur une base d'événements couvrant les risques habituels de la vie courante et d'un chantier de construction.

Une police d'assurance responsabilité civile professionnelle pour une limite de garantie par réclamation de 1 000 000 $, par un assureur reconnu et qualifié.

Nonobstant toute disposition du présent Contrat ou de la loi, la responsabilité de Pageau Morel envers le Client pour préjudice direct ou indirect sera limitée à une durée maximum de cinq (5) ans suivant la fin des travaux et n'excédera en aucun cas le montant de la limite d'indemnité spécifiée précédemment.

Suspension des services / résiliation du Contrat

PAGEAU MOREL peut, après avoir donné au Client un avis écrit de cinq (5) jours, suspendre la prestation des services ou résilier le Contrat en cas notamment de non-paiement total ou partiel d'une facture, lorsque les services de Pageau Morel sont suspendus depuis au moins 90 jours, lorsque le Client refuse de tenir compte d'un avis technique pouvant mettre en danger la sécurité ou la vie de personnes ou pouvant endommager ou altérer les performances techniques ou la qualité du Projet, lorsque le Client est en défaut ou refuse de tenir compte d'un avis dont le non-respect serait dérogatoire au code de déontologie de l'OIQ ou lorsqu'il y a cas de force majeure.

En cas de suspension des services ou de résiliation du Contrat, le Client est tenu de payer, dans la proposition du prix convenu, les honoraires et dépenses encourus jusqu'à la date de suspension ou de la résiliation ainsi que les frais de démobilisation et de remobilisation, le cas échéant.

Recrutement et embauche

Les parties s'engagent à ne pas solliciter, recruter ou engager une personne à l'emploi de l'autre, et ce, pour toute la durée du présent Contrat ainsi que pour les 12 mois suivant la fin du présent Contrat, à moins d'une entente écrite préalable.

Lois régissant le Contrat

Le Contrat est régi et interprété selon les lois du Québec.

Plainte

Les plaintes ou commentaires concernant la prestation des services de Pageau Morel seront transmis par écrit au Président de Pageau Morel, à l'adresse électronique suivante : president@pageaumorel.com



Pavillon d'éducation et de diffusion du Mémorial national du Canada à Vimy, RMA+Bisson, 2017

BISSON | associés

PROJET	Conception et construction de la phase 2 du Centre des mémoires montréalaises - MEM, Ville de Montréal
MANDAT	Professionnels en architecture
DATE DE DÉPÔT	7 décembre 2020



Monastère des Augustines, 2017

TABLE DES MATIÈRES

	Lettre et proposition d'honoraires	P.03
CRITÈRE 1	Compréhension du mandat	P.05
CRITÈRE 2	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe	P.09
CRITÈRE 3	Capacité de production de la firme et échéancier	P.13
ANNEXES	Curriculum vitæ	P.17

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT ANGUS
2600 Rue WILLIAM-TREMBLAY
MONTRÉAL, QC
H1Y 3J2
A/S M. PIERRE MÉTIVIER
CHARGÉ DE PROJET IMMOBILIERS

OBJET
PROPOSITION DE SERVICES EN ARCHITECTURE
CENTRE DES MÉMOIRES MONTRÉALAISES – LE MEM
AU CARRÉ SAINT-LAURENT PHASE 2
VILLE DE MONTRÉAL

QUÉBEC, LE 7 DÉCEMBRE 2020

VERSION PROJET

Monsieur Métivier,

En réponse à votre appel téléphonique ainsi qu'à la documentation d'appel d'offres reçue, il nous fait plaisir de vous transmettre notre proposition de services en tant que professionnels de l'architecture pour finaliser les plans et devis de la phase 2 du Centre de Mémoires Montréalaises – MEM au Carré Saint-Laurent. Nous serions heureux de travailler à nouveau sur le projet du MEM. Soyez assuré que notre expérience, nos expertises et l'approche globale propres à notre équipe sauront faciliter les prochaines étapes de votre projet. L'équipe proposée a réalisé différents projets d'architecture, de scénographie et de muséologie, dont le programme scénographique et technologique du MEM ainsi que pour le Centre Peter-McGill. De plus, notre équipe a préparé le référentiel scénographique pour la Ville de Montréal. Le projet initié par la Ville de Montréal en collaboration avec la Société de Développement Angus est des plus stimulants et mobilisera toutes les connaissances et les expertises de notre équipe de professionnels.

Nous espérons que cette proposition vous permettra de mesurer notre intérêt, notre détermination et toutes nos compétences, pour qu'ensemble, nous réalisions ce projet significatif pour les différentes communautés de Montréal et ses environs.

1. COMPRÉHENSION DU MANDAT

Pour faire suite à l'amorce du projet qui a été réalisé dans les derniers mois, nous comprenons que le présent mandat visera à participer à la conception de la phase 2 de l'étage dédié au Centre de Mémoires Montréalaises, plus spécifiquement de produire les plans et devis des améliorations locatives requises, et ce, dès cet hiver, dans le but de compléter les travaux projetés à l'été 2021. Le budget de construction des améliorations locatives et de la scénographie technique se situe autour 4,89M$ (avant taxes et excluant l'approvisionnement des équipements et habillages muséales ainsi que de tous les honoraires professionnels).

2. DESCRIPTION DES SERVICES PROFESSIONNELS

Tous les services professionnels, inclus dans la présente proposition de services professionnels en architecture, seront fournis selon le mode forfaitaire.

PHASE 1 - DOSSIER PRÉLIMINAIRE

Les services inclus dans cette phase sont les suivants :

- Assister à une réunion de démarrage avec client et intervenants principaux en présentiel – durée 3 à 4 hres maximum, lieu à déterminer ;
- Analyser des plans et devis produits par les architectes et ingénieurs à l'étape des 90%;
- Visite sur place pour confirmer la portée des travaux, analyser la faisabilité du projet en fonction des contraintes du bâtiment existant et relevé photographique ;
- Prise de connaissance des exigences liées au Code du bâtiment (informations à recevoir du propriétaire) ;
- Vérification des exigences de la réglementation municipale pour affichage ou autre ;
- Planification des plans requis en architecture (format de feuilles, mise en page, liste de dessins, etc.) ;

- Mise en page sommaire des fonds de plans requis ;
- Assister à une rencontre avec GSM pour présentation des plans et intentions en muséographie à l'avancement en présentiel – durée 3hres maximum, lieu à déterminer;
- Effectuer les coordinations avec le scénographe technique mandaté (Mario Brien) pour intégration des besoins scénographiques particuliers, avec ingénieurs en structure, mécanique et électricité, cuisiniste et acousticien qui seront engagés directement par la Ville pour intégration des exigences techniques en lien avec les espaces déterminés ;
- Préparer des plans d'architecture préliminaires en fonction de la proposition de la firme GSM responsable de l'habillage scénographique de manière à intégrer les besoins identifiés en scénographie (GSM), en vue de la phase définitive. Les dessins inclus aux plans préliminaires sont les suivants :
    - Plan de blocage des espaces des améliorations locatives avec cotes, superficie des améliorations locatives et notes générales de construction ;
    - Plans d'aménagement ;
    - Élévations intérieures des locaux avec intégration des éléments scénographiques ;
    - Détails des cloisons types intérieures, incluant les exigences de résistance au feu et d'insonorisation à respecter ;
    - Coupes et détails précisant l'intégration des améliorations locatives.
- Rédiger la table des matières du devis en architecture ;
- Choisir les équipements (ex. : appareils de plomberie et luminaires), du mobilier intégré (ex. : armoires de cuisine) et de tous les finis intérieurs (ex : finition des murs, des plafonds et des planchers);
- Participer aux rencontres avec le client et les intervenants principaux pour coordination et suivi réparties entre les phases 1 et 2 – maximum de 10 rencontres avec Ville de Montréal et SDA, durée environ 2hres maximum par réunion en virtuel;
- Effectuer l'estimation préliminaire du coût probable des travaux ;
- Participer à une rencontre de fin d'étape (visioconférence).

Montant forfaitaire pour ces services : 93 000,00$ + taxes

PHASE 2 – DOSSIER DÉFINITIF

Les services inclus dans cette phase sont les suivants :

- Effectuer les coordinations avec les équipes de signalétique, design d'intérieur (au besoin) et œuvre d'art pour intégration du mobilier ou autres accessoires et coordination supplémentaire avec l'équipe de muséologie GSM et intervenants du projet;
- Finaliser les choix d'équipements (ex. : appareils de plomberie et luminaires), du mobilier intégré (ex. : armoires de cuisine) et de tous les finis intérieurs (ex : finition des murs, des plafonds et des planchers);
- Préparer des plans d'architecture définitifs en fonction de la proposition de la firme GSM responsable de l'habillage scénographique de manière à intégrer les besoins identifiés en scénographie (GSM), en vue de la phase définitive. Les dessins inclus aux plans préliminaires sont les suivants :
    - Plan de blocage des espaces d'améliorations locatives avec cotes, superficie des améliorations locatives et notes générales de construction ;
    - Plans d'aménagement ;
    - Élévations intérieures des locaux avec intégration des éléments scénographiques ;
    - Détails des cloisons types intérieures, incluant les exigences de résistance au feu et d'insonorisation à respecter ;
    - Détails de construction en lien avec l'architecture ;
    - Coupes et montrant l'intégration des améliorations locatives.
- Rédiger le devis en architecture ;
- Effectuer l'étude définitive des exigences applicables du Code de Construction du Québec ;
- Réviser l'estimation définitive du coût probable des travaux ;
- Émettre une version des plans et devis définitifs pour soumissions ;
- Participer à une rencontre de fin d'étape (visioconférence).

Montant forfaitaire pour ces services : 59 000,00$ + taxes

VERSION PROJET

PHASE 3 – APPEL D'OFFRES (FORMULE TRADITIONNELLE, ENTREPRISE GÉNÉRALE SUR INVITATION (3))

Les services inclus dans cette phase sont les suivants :

- Répondre aux questions des soumissionnaires ;
- Analyser les produits différents ou alternatifs proposés ;
- Émettre des addendas, si requis, pour préciser ou modifier certains éléments des plans et devis ;
- Effectuer la coordination avec les ingénieurs et autres consultants, si requis ;
- Analyser et recommander les résultats en vue de l'octroi du contrat.

Montant forfaitaire pour ces services : 10 500,00$ + taxes

PHASE 4 – SERVICES PENDANT LA CONSTRUCTION

Les services inclus dans cette phase sont les suivants :

- Émettre une version des plans et devis pour construction incluant les addendas émis en cours d'appel d'offres ;
- Participer à une (1) réunion de démarrage du chantier ;
- Effectuer des visites de chantier (jusqu'à 12 visites incluses) pour valider la conformité générale de la construction par rapport aux plans et devis et attester de l'avancement des travaux ;
- Rédiger et produire des rapports de visite de chantier;
- Préparer et émettre des instructions supplémentaires et/ou des directives de modification en réponse aux questions de l'entrepreneur, des sous-traitants, des autres fournisseurs au sujet des plans pour construction préparés par Bisson|associés. Tout dessin supplémentaire requis pour l'exécution des travaux, pour des questions au sujet d'éléments ne faisant pas partie des plans pour construction préparés par Bisson|associés, sera facturé selon la méthode à taux horaires;
- Vérifier les dessins d'atelier, fiches techniques et échantillons soumis par l'entrepreneur ;
- Vérifier les demandes de paiement et émettre les certificats de paiement ;
- Participer à une (1) visite pour le relevé des déficiences à la fin de travaux pour vérifier les déficiences et préparer une liste de ces déficiences restantes et/ou travaux à compléter et émettre un certificat d'achèvement substantiel des travaux;
- Effectuer une (1) visite finale des travaux pour vérifier la correction des déficiences soulevées précédemment et émettre le certificat de fin de travaux.

Montant forfaitaire pour ces services : 81 500,00$ + taxes

PHASE 5 – CERTIFICATION LEED

Les services inclus dans cette phase sont les suivants :

- Effectuer la conception en vue de l'obtention de la certification LEED ;
- Effectuer les démarches et le suivi complet pour l'obtention de la certification LEED ;
- Compilation et assignation des tâches à tous durant le projet ;
- Animation de charrette de conception (2).

Montant forfaitaire pour ces services : 29 000,00$ + taxes

PHASE 6 – DESIGN D'INTÉRIEUR

Les services en design d'intérieur ne sont actuellement pas inclus à la présente offre de services, mais pourraient être assurés par notre équipe.

Non inclus

VERSION PROJET

SOMMAIRE DE LA PROPOSITION

PHASE 1 : Dossier Préliminaire	95 000,00 $
PHASE 2 : Dossier Définitif	60 000,00 $
PHASE 3 : Appel d'offres	10 500,00 $
PHASE 4 : Services pendant la construction	80 500,00 $
PHASE 5 : Certification LEED	29 000,00 $
PHASE 6 : Design d'intérieur	non-inclus

TOTAL ESTIMÉ DES HONORAIRES : 275 000,00$ + taxes

Tous les autres services requis autres que ceux décrits précédemment dans la présente pourront être fournis par l'architecte sur demande du maître d'ouvrage et rémunérés suivant les tarifs horaires suivants :
BISSON | associés :

• Architecte senior patron	165,00$ / heure
• Architecte senior principal	150,00$ / heure
• Architecte senior	150,00$ / heure
• Architecte intermédiaire	150,00$ / heure
• Architecte junior	100,00$ / heure
• Stagiaire en architecture	70,00$ / heure
• Technicien principal en architecture	120,00$ / heure
• Technicien senior en architecture	95,00$ / heure
• Technicien intermédiaire en architecture	85,00$ / heure
• Technicien junior en architecture	75,00$ / heure
• Expert technique senior patron	200,00$ / heure
• Expert technique senior	150,00$ / heure
• Gestionnaire adjointe de projet	85,00$ / heure
• Personnel auxiliaire	75,00$ / heure
• Personnel administratif	65,00$ / heure

À titre indicatif, nous considérons que les services suivants ne sont actuellement pas inclus au présent mandat :

- Tous les services en ingénierie;
- Les services relevant de consultants spécialisés, tels que l'arpentage, l'analyse de sol, les analyses en laboratoire, les tests sur les matériaux, un expert externe en ascenseur, ingénieurs en structure ou en électromécanique, en système de sécurité, etc. ;
- La préparation et la négociation de dérogation / modification mineure à la Ville de Québec;
- La préparation des groupes de quincaillerie pour chacune des portes et autres systèmes d'accès;
- La préparation et la gestion des contrats avec les autres professionnels, l'entrepreneur et les sous-traitants;
- La planification et la gestion des impacts du chantier sur le fonctionnement et l'usage du bâtiment (ex. : sécurité, circulation intérieure et extérieure, occupation de la rue);
- La préparation de plans et devis « tels que construits » et le certificat de surface BOMA;
- Gestion de la demande de permis de construction;
- Gestion et rédaction de demandes spécifiques telles que dérogation mineure, modification de zonage, etc.;
- Sélection du mobilier non fixe (ex.; bureaux, chaises, etc.)
- La surveillance accrue ou en résidence des travaux.

Ces services pourront cependant être fournis suivant une entente entre les parties.

VERSION PROJET

3. OBLIGATIONS DU MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Le maître de l'ouvrage doit fournir à l'architecte, au tout début des étapes décrites ci-dessous, une information complète sur les besoins du projet ainsi que le budget de construction visé pour ce dernier. Il est aussi de la responsabilité du maître de l'ouvrage ou de son représentant d'examiner les documents présentés par les professionnels à chacune des étapes du projet, de prendre les décisions et de donner les approbations nécessaires. Le maître de l'ouvrage doit finalement obtenir des autorités compétentes, à ses frais et si requis, toutes les approbations et les permis nécessaires à la construction du projet.

4. AUTRES INFORMATIONS

Advenant une augmentation du budget de construction de plus de 10%, les honoraires professionnels devront être renégociés entre les partis selon la méthode au prorata ou à taux horaires.

Nous vous remettrons une copie des documents numérisés (version CAD et PDF) à chaque fin d'étape du projet. Aucune copie imprimée des documents n'est incluse dans les honoraires proposés. Toute copie imprimée demandée vous sera facturée aux coûts de production +15%.

Aucun service d'ingénierie, d'arpentage, d'analyse de sol ou autre spécialité n'est compris dans le mandat confié à l'architecte ni dans les honoraires précités.

Les honoraires de l'architecte sont payables sur présentation de factures émises mensuellement suivant l'avancement de l'élaboration des documents. Un intérêt au taux préférentiel annuel de la Banque du Canda augmenté du taux de 3% sera calculé mensuellement sur facture passée due.

Espérant que cette proposition de services saura répondre à vos attentes, nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Nous demeurons disponibles pour répondre à vos questions, si requis.



JONATHAN BISSON / ARCHITECTE ASSOCIÉ PRINCIPAL /
MOAQ, MIRAC, PA LEED, CERT. GESTION DE PROJET

VERSION PROJET



**Exposition Les Maîtres de l'Olympe,
Musée de la Civilisation, Québec, 2014**

CRITÈRE 1

CONTENU	Compréhension du mandat
PROJET	Conception et construction de la phase 2 du Centre des mémoires montréalaises - MEM, Ville de Montréal

COMPRÉHENSION DU MANDAT

bisson | associés Fondé en 1997 par Jonathan et Claude Bisson, le cabinet est aujourd'hui un véritable écosystème professionnel composé de 16 ressources permanentes et de plusieurs collaborateurs externes. Nous avons toujours prôné la constance d'une équipe polyvalente et versatile. Motivés et enthousiastes depuis déjà 24 ans par les attentes liées à nos livrables, nous pratiquons avec leadership la conception, la gestion de projets, l'expertise de la technique, la muséologie et la pédagogie. Pour nous, chaque projet passe par un processus architectural rigoureux qui englobe toutes les disciplines, et ce, dès les premières esquisses. La prise en compte et l'intégration de la réalité constructive et technique au Québec n'en fait pas exception. Pour la création d'un nouvel espace culturel pour la Ville de Montréal, nous intégrerons et faciliterons l'approche collaborative, la multidisciplinarité et les collaborations transversales. Par le passé autant les organisations publiques, les institutions et les entreprises privées ont reconnu la personnalisation de nos services et apprécié l'expérience client distinctive toujours près de l'esprit « atelier boutique ». Notre passion est contagieuse, notre vision est facile à partager et répondra d'abord aux besoins qui sont exprimés au PFT et autres énoncés de projet que nous recevons : écoute, engagement, approche collaborative, savoir-faire, disponibilité. Notre mission pour les projets est simple : livrer des bâtiments durables ayant une signature architecturale distinctive qui fera la fierté de la société québécoise, tout en assurant le respect de l'échéancier et du budget de construction établi.

COMPRÉHENSION GLOBALE DU MANDAT

Les derniers jalons de la réalisation du projet de la phase 2 du Centre des Mémoires Montréalaises sont à se poser et les attentes sont palpables. Cette dernière étape du projet est cruciale et permettra à la Ville de Montréal ainsi qu'à la Société de développement Angus (SDA) de bonifier son offre culturelle. Notre équipe s'intégrera à une réflexion établie et à plusieurs professionnels possédant des connaissances approfondies des divers enjeux. Notre équipe devra démontrer une excellente capacité de planification, d'organisation et de rendement, tout en proposant une signature architecturale distinctive mais cohérente et harmonieuse avec les concepts de la firme en muséologie. L'approche conceptuelle devra être guidée par une synergie collaborative travaillant autour d'un seul objectif : la réalisation d'un lieu à vocation culturelle innovant et invitant.

DÉFIS PARTICULIERS ANTICIPÉS EN CONCEPTION

Plusieurs défis devront être pris en compte lors de la conception architecturale du projet, notamment :

Bâtiment existant / Plusieurs conditions de l'espace existant et aspects techniques détermineront les paramètres de conception. Toutes ces contraintes devront pourtant être analysées judicieusement de manière à concevoir, en collaboration avec les autres intervenants du projet, un lieu culturel efficient mais aussi attirant, perméable et en lien avec les trames structurantes du bâtiment existant.

- Performance acoustique des murs extérieurs et qualité acoustique intérieure, en collaboration avec l'expert en acoustique mandaté;
- Intégration des équipements scénographiques ;
- Efficacité des espaces techniques partagés.

Ensemble culturel / Malgré les usages et les caractères distincts, le projet devra s'intégrer harmonieusement au bâtiment existant ainsi qu'aux fonctions connexes. Tant au point de vue architectural que fonctionnel, le projet devra assurer une cohérence de l'ensemble. Chaque unité architecturale devra faire la mise en valeur de l'autre. L'équilibre se précisera par la forme et la matérialité. L'humilité des gestes et des moyens permettra de créer un lieu culturel fort aux usages distincts.

Flexibilité / Le projet devra offrir des espaces flexibles, et ce, tant pour les usagers que pour les opérations techniques du bâtiment afin de prévoir les expositions existantes et futures. Le partage d'espaces techniques avec le bâtiment existant sera aussi une caractéristique de flexibilité attendue.

Typologie des usagers / Le projet devra permettre d'accueillir adéquatement des citoyens, des familles mais aussi des groupes. Le traitement des espaces devra donc assurer une cohérence et une efficacité des zones d'attente et de circulations pour tous ces groupes d'enfants et d'accompagnateur.

Conception des espaces /

- Validation règlementaire ponctuelle du bâtiment existant et respect CNB;
- Offrir une conception sans obstacle pour l'ensemble du lieu culturel;
- Intégration de systèmes mécaniques au système existant;
- Coordination à l'accrochage des équipements et installations techniques à la structure existante;
- Optimisation du partage d'espaces et d'équipements mécaniques;
- Optimisation des circulations, des espaces et gestion des entrées visiteurs et de la capacité d'accueil.

DÉFIS PARTICULIERS ANTICIPÉS EN RÉALISATION

De concert avec l'entrepreneur général, il sera nécessaire d'anticiper et des coordonner les défis suivants (sans être exhaustifs) :

- Organisation de chantier en fonction des horaires et des opérations de la Ville de Montréal (montages, démontages, pratiques, prestations, public, etc.);
- Organisation de chantier et gestion des zones de circulations chantier par rapport à l'opération;
- Réduction des nuisances sonores et circulations pour les habitants à l'intérieur et à l'extérieur, en zone urbaine.

PROCÉDURE ET MÉCANISMES DE GESTION

DES STRATÉGIES ADAPTÉES POUR RÉALISER AVEC RIGUEUR

STRATÉGIES

Pour concevoir et réaliser la phase 2 du Centre des Mémoires Montréalaises, notre stratégie globale de travail sera basée sur le processus de conception intégrée (PCI) et collaboratif qui fera appel à plusieurs intervenants spécialisés. Notre rôle sera de rassembler tous les participants vers l'accomplissement des objectifs principaux. La particularité et la nature du projet sont déterminantes à cette approche inclusive. De plus, la multiplicité des parties prenantes demande une synergie des expertises. Nous assurerons une analyse complète des besoins émis par les différents intervenants. Cet outil guidera le travail et sera ajusté tout au long du projet. Il sera notre référence en vue d'assurer le contrôle et de valider toutes les décisions. Cette stratégie nous permettra d'optimiser les interventions et d'assurer des prises de décisions cohérentes avec les besoins et les objectifs premiers. Plus spécifiquement, nous opterons pour une stratégie d'intervention selon le principe de superposition. Ces stratégies demanderont une collaboration constante afin de valider les options en fonction des enjeux de chaque discipline. Une stratégie agile nous permettra d'optimiser l'expérience. Les thématiques seront les bases d'aménagement. L'architecture et la scénographie offriront une expérience unique au lieu tant à l'extérieur qu'à l'intérieur.

MÉTHODES DE RÉALISATION

Notre méthode de travail interne est basée sur notre double-expertise, en architecture et en muséographie. Cette caractéristique assure une rapidité, une optimisation tout en assurant un maximum d'efficience et une cohésion des moyens, puisque la scénographie est partie intégrante du design architectural. Toutes les étapes sont organisées de manière à assurer une cohérence entre le contenu (récit proposé par GSM), le contenant (architecture) et le bâtiment existant.

PLANS DE TRAVAIL

Notre expérience et nos expertises nous ont permis de développer un plan de travail architecture/muséographie en lien avec notre méthode de réalisation. Un plan maître intègre l'ensemble des étapes d'architecture à celles des besoins scénographiques. Le chevauchement des travaux des différentes spécialités sera la clé du succès de notre plan de travail. Des listes de livrables et des sous-échéanciers seront émis par lots et selon des dates butoirs. Toujours en collaboration avec l'équipe de la Ville de Montréal et de la SDA, le plan de travail sera mis à jour selon l'avancement. Le plan (sans être exhaustif) inclut les tâches, les lots, délais, dates butoirs, les rencontres, les coordinations, les estimations. Ce plan sera effectif selon des mécanismes de réalisation (communications, contrôles de qualité, contrôle de risques, etc.).

MÉCANISME DE RÉALISATION

Grâce à sa vaste expérience dans la conception et la réalisation de projets culturels, l'équipe entreprendra rapidement et efficacement la coordination et les travaux attendus. Durant toute la période de conception et de réalisation, l'équipe travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de la Ville et la Société de Gestion Angus et exercera avec connaissance son rôle de coordination, de manière à assurer une synchronisation entière et harmonieuse de toutes les grandes étapes du projet. Des procédures internes de contrôle de la qualité permettront de vérifier l'avancement et le respect des activités.

Les mécanismes précis de réalisation sont en lien direct avec notre méthodologie de travail. Afin d'assurer une fluidité, une transparence et une coopération, des sessions de travail ponctuent les étapes du projet. La participation du client est essentielle et souhaitée tout au long du processus.

Tout au long du processus, des contrôles de qualité seront faits par les associés des firmes impliquées. Les suivis des étapes critiques leur seront soumis. En plus d'offrir les expertises en architecture, l'équipe bénéficie d'un service d'expertise technique qui permettra de valider les solutions retenues. À l'interne, le mécanisme de travail est basé sur notre double-expertise, de co-conception architecture et muséographie. En ce sens, toutes les étapes de conception et de réalisation s'organisent de manière à assurer une cohérence entre le contenu (propos) et le contenant (architecture). Caroline Lajoie, architecte et muséologue s'implique dans le processus de conception et de réalisation. Avec Jonathan Bisson et Frédérique Murphy, elle assure l'optimisation et la coordination interdisciplinaire à l'interne comme avec les experts externes.

Dès le début du mandat, un échéancier établira des dates butoirs afin d'assurer un contrôle et un respect du délai. Le calendrier incorporera les coordinations entre les experts ainsi que des dates de rencontre statutaire. Un compte-rendu avec liste des tâches par expertise sera transmis. Toutes les étapes de projet feront l'objet d'un rapport d'avancement auprès de l'équipe de la Ville.

Pour ce mandat, Jonathan Bisson assurera le contrôle des coûts.

Suivant le budget de projet annoncé, un budget de construction sera émis en fonction des objectifs financiers de la Ville. Cet outil guidera l'ensemble des interventions et décisions. Intégrées aux étapes de l'échéancier, des estimations seront déposées pour coordination et ajustements. L'étape de construction/réalisation sera l'objet d'un suivi spécifique du calendrier et des coûts des entrepreneurs et spécialistes. La coordination très étroite des intervenants sera essentielle au respect du calendrier et des budgets.



Le Grand Marché de Québec, Bisson+APT, Québec, 2018

CRITÈRE 2

CONTENU	Expérience et expertise du chargé de projet et de son équipe
PROJET	Conception et construction de la phase 2 du Centre des mémoires montréalaises - MEM, Ville de Montréal

JONATHAN BISSON

CHARGÉ DE PROJET, ARCHITECTE ASSOCIÉ PRINCIPAL



RÔLE Architecte coordonnateur - chargé de projet - expert en estimation

FORMATIONS
Professionnel agréé LEED, 2009
Certification universitaire en gestion de projet, Université Laval/Université York, 2007
Baccalauréat en architecture, Université Laval, 1997 - Université de Montpellier, France, 1994-1995

ASSOCIATIONS
Membre de l'Ordre des Architectes professionnelles Québec (OAQ), depuis 2003
Institut Royal d'Architecture du Canada (IRAC)

EXPÉRIENCE 23 ans pour la firme Bisson



Domaine Forget - Pavillon Paul Lafleur, Saint-Irénée, 2013



Le Grand Marché de Québec, Québec, 2019



Bibliothèque Laure-Conan et Hôtel de Ville de La Malbaie, 2010

Jonathan Bisson a œuvré d'abord à la réalisation de plusieurs projets au sein de la firme Bisson et Poulin jusqu'en 1997 pour fonder ensuite la firme bisson | associés avec son père, Claude Bisson. Jonathan Bisson détient une grande connaissance de la conception, de la planification et de la réalisation d'un projet d'architecture, tant au point de vue de l'organisation des espaces et des ambiances qu'au point de vue de la conception de détails techniques et de la gestion de projets complexes. Il excelle particulièrement dans la gestion et l'analyse de la valeur et dans la recherche de solutions autant réalistes qu'innovatrices. Jonathan Bisson a d'ailleurs été à la tête des équipes de conception pour la majorité des projets à succès de la firme bisson | associés. Il dirige avec beaucoup de justesse tant la gestion d'un projet que la recherche d'excellence architecturale qui caractérise la production de la firme.

L'approche de création intégrée que nous vous proposons ne se limite pas à l'étendue des services professionnels normalement attendus. Pour aborder ce projet où l'approche de conception doit considérer tous les paramètres spécifiques au programme ainsi que la coordination de plusieurs intervenants, nous voyons le rôle de chargé de projet comme un intégrateur. L'expertise qu'il a développé au fil de ses réalisations, sa formation en gestion de projet, son bon jugement, son leadership et sa grande capacité de communication sont à la base de la méthodologie de travail spécifique à l'entreprise qui vise avant tout la satisfaction réelle du client. C'est en établissant un lien de confiance très étroit avec le chargé de projet de votre organisation et en l'impliquant sur une base régulière et continue dans toutes les décisions concernant le projet qu'il pourra offrir une grande réactivité à ses demandes de bonification. À titre d'interlocuteur principal et assisté par Frédérique Murphy, il tiendra aussi le rôle de coordonnateur pour l'ensemble des professionnels et représentants assignés par votre équipe à toutes les étapes du projet, ce qui assurera une grande cohérence au processus global de conception et de construction.
Jonathan Bisson et toute l'équipe proposée dans ce document feront de ce projet important une priorité et démontreront une grande disponibilité tout au long de la réalisation du projet.

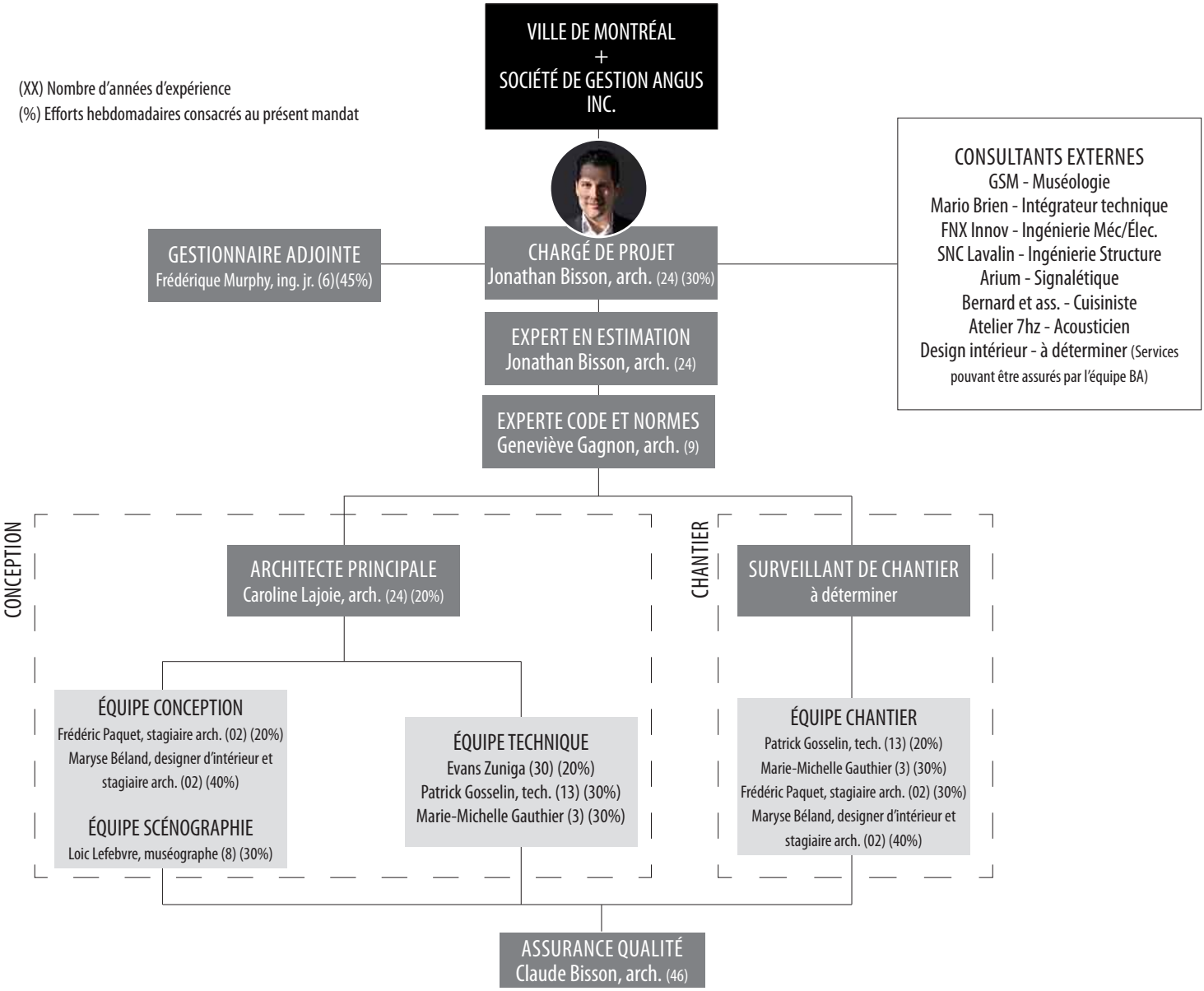
Bien que le présent mandat soit évalué à environ ±30% des efforts hebdomadaires du chargé de projet, il forme équipe depuis plusieurs années avec son adjointe de gestion, Frédérique Murphy de manière à assurer un suivi quotidien du projet. De plus, possédant une double formation en architecture et ingénierie, elle sera en charge des coordinations avec les différents intervenants externes et pourra coordonner les interventions en adéquation avec le bâtiment existant.

ÉQUIPE

ENSEMBLE, CRÉONS DES LIEUX PORTEURS DE SENS

Nous sommes une équipe de talents créatifs provenant de divers horizons, unie par notre engagement et notre passion à concevoir et construire des lieux qui marqueront les esprits, raconteront vos histoires et façonneront celles à venir. La combinaison de nos trois domaines d'activités principaux, l'architecture, le design muséal et l'expertise technique, fait la force et la spécificité de notre firme. Notre approche embrasse une pensée architecturale qui conjugue art et science et qui réside dans ce mélange de rigueur et de délicatesse.
Une pensée minutieuse, attentive aux détails (autant du point de vue technique et budgétaire qu'esthétique), qui se veut toujours respectueuse et cohérente avec le site, l'environnement, l'histoire et les gens. Car il serait vain de poser un geste architectural qui ne serait pas inspirant, marquant, généreux et en adéquation avec les variables qui ont contribuées à forger ce lieu. Nous sommes animés par ce désir commun d'imaginer des lieux porteurs de sens.
Nous croyons que cette sensibilité créative n'est possible qu'avec une écoute réelle et une empathie envers l'autre. Un dialogue en continu entre collègues bien sûr, mais aussi et surtout avec nos clients afin de bien saisir leurs besoins et d'en assurer une parfaite matérialisation. Une attention toute particulière aussi envers les gens qui vivront ou qui visiteront ces lieux, l'espace de quelques minutes ou encore pour une partie de leur vie. Nous nous servons du bâtiment pour établir un dialogue avec eux, pour raconter une histoire. L'architecture est donc pour nous un véritable vecteur de communication, ce qui fait la signature de nos projets.

(XX) Nombre d'années d'expérience
(%) Efforts hebdomadaires consacrés au présent mandat





Pavillon d'éducation et de diffusion du Mémorial national du Canada à Vimy, RMA+Bisson, 2017

CRITÈRE 3

CONTENU
Capacité de production de la firme et échéancier

PROJET
Conception et construction de la phase 2 du Centre des mémoires montréalaises - MEM, Ville de Montréal

ÉTAPES DE RÉALISATION

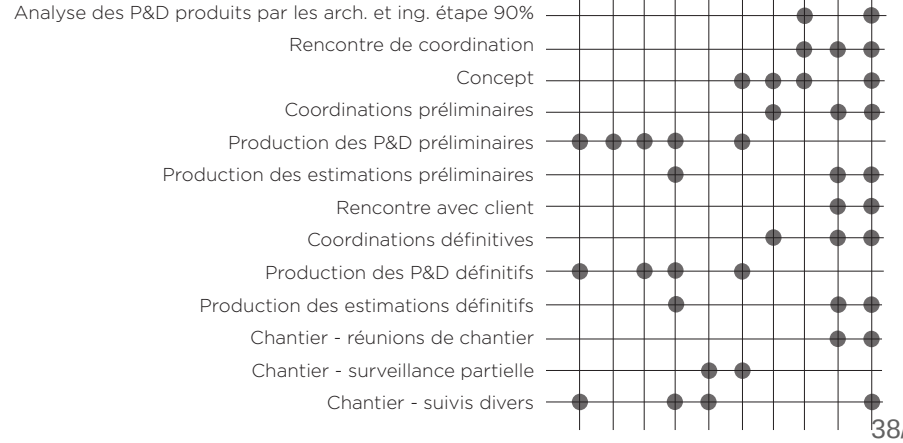
DES LIVRABLES EN COLLABORATION AVEC LES DIVERS INTERVENANTS

1. Rencontre de démarrage avec client et intervenants principaux du projet - 3 à 4 hres maximum en présentiel, lieu à déterminer ..... Décembre 2020 - Janvier 2021
2. Analyse des plans et devis produits par les architectes et ingénieurs à l'étape des 90% ..... Janvier 2021
3. Rencontre avec GSM pour présentation des plans et intentions en muséographie à l'avancement - 3hres maximum ..... Janvier 2021
4. Coordination avec scénographe technique mandaté (Mario Brien) pour intégration des besoins scénographiques particuliers et avec ingénieurs, cuisiniste et acousticien pour intégration des exigences techniques en lien avec les espaces déterminés;
5. Production d'un dossier préliminaire des plans et devis en fonction de la proposition de la firme GSM responsable de l'habillage scénographique de manière à intégrer les besoins identifiés en scénographie (GSM), proposition d'un plan de blocage des espaces;
6. Rencontres avec client et intervenants principaux pour suivi - maximum 10 rencontres avec Ville de Montréal et SDA considérant environ 2hres maximum par réunion en virtuel;
7. **Remise des plans et devis et estimations préliminaires pour approbation** ..... Février 2021
8. Rencontre avec client et intervenants principaux pour suivi et réception d'une revue exhaustive de coordination des plans avec rapports de suivi aux intervenants concernés - 3hres maximum en virtuel;
9. Coordination avec équipe de signalétique, design d'intérieur (au besoin) et oeuvre d'art pour intégration du mobilier ou autres accessoires et coordination supplémentaire avec l'équipe de muséologie GSM et intervenants du projet;
10. **Remise des plans et devis et estimations définitifs pour approbation** ..... Avril 2021
11. Rencontre avec client et intervenants principaux pour suivi et réception d'une revue exhaustive de coordination des plans avec rapports de suivi aux intervenants concernés - 3hres maximum en virtuel;
12. Ajustement mineur des plans et devis définitifs et **préparation des documents d'appel d'offres** ..... Avril-Mai 2021
13. Gestion pendant AO et analyse de conformité des soumissions;
14. Services durant la construction (Visites de chantier - maximum de 12 visites, rapports d'avancement, préparation des avis de changement et émission de directives de chantier et vérfication/recommandation des demandes de paiement, surveillance et inspection finale des systèmes de construction, certificat de réception provisoire, liste de déficiences et plans et devis «tels que construits»). ..... Juin à décembre 2021



Jonathan Bisson, arch. senior associé, chargé de projet (24)
Frédérique Murphy, ing. jr., gestionnaire adjointe (6)
Caroline Lajoie, arch. senior, architecte principale (24)
Loic Lefebvre, muséographe, responsable scénographie (8)
Maryse Béland, stagiaire en arch., adjointe conception (3)
Frédéric Paquet, stagiaire en arch., surveillance de chantier (2)
Evans Zuniga, tech.senior, concepteur technique (30)
Patrick Gosselin, tech. senior, équipe de production (13)
Geneviève Gagnon, arch. intermédiaire, code et normes (9)
Marie-Michelle Gauthier, tech. junior, équipe de production (3)

(x)* Nombre total d'années d'expérience





ANNEXES

Curriculum vitæ



JONATHAN BISSON, ARCHITECTE COORDONNATEUR - CHARGÉ DE PROJET
MOAQ, MIRAC, PA LEED, C. GEST. PROJET (23)

FORMATION ACADÉMIQUE

- Professionnel agréé LEED	2009
- Certification universitaire en gestion de projet, Université Laval/Université York	2007
- Baccalauréat en architecture, École d'architecture, Université Laval, Québec	1997
- Études en architecture, Université de Montpellier, France	1995

PARCOURS PROFESSIONNEL

- Architecte associé, BISSON Associés	depuis 1997
- Groupe conseil Bisson et Poulin	1995-1997

PROFIL DE CARRIÈRE

Jonathan Bisson a œuvré d'abord à la réalisation de plusieurs projets au sein de la firme Bisson et Poulin jusqu'en 1997 pour fonder ensuite la firme bisson | associés avec son père, Claude Bisson. Jonathan Bisson détient une grande connaissance de la conception, de la planification et de la réalisation d'un projet d'architecture, tant au point de vue de l'organisation des espaces et des ambiances qu'au point de vue de la conception de détails techniques et de la gestion de projets complexes. Il excelle particulièrement dans la gestion et l'analyse de la valeur et dans la recherche de solutions autant réalistes qu'innovatrices. Jonathan Bisson a d'ailleurs été à la tête des équipes de conception pour la majorité des projets à succès de la firme bisson | associés. Il dirige avec beaucoup de justesse tant la gestion d'un projet que la recherche d'excellence architecturale qui caractérise la production de la firme.
Ayant été en charge de plusieurs mandats de gestion de projets, de gérance de construction ou comme assistant au maître d'ouvrage, il a développé au cours de sa carrière une approche de gestion de la conception-construction qui répond aux attentes des projets dits "clé en main". Au cours des 6 dernières années, il a réalisé plusieurs projets sous la formule de réalisation conception-construction avec divers entrepreneurs généraux en construction. Lors de ces expériences, il a été reconnu principalement pour son approche qui conjugue la gestion, la conception, la créativité, l'innovation et une très grande expérience de la technique pour plusieurs types de construction.

RÉALISATIONS SIGNIFICATIVES (LISTE NON EXHAUSTIVE)

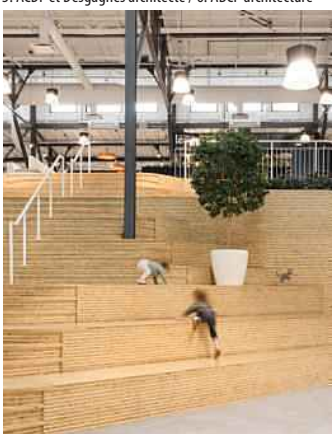
- Carrefour Innovation et Entrepreneuriat de Lévis, Innoparc, (en cours)
- MU, immeuble résidentiel haut de gamme, 550 unités, Québec (en cours) (en consortium)
- Résidences L'Envol et Le Trait-Carré, résidence pour personnes âgées CHARTWELL, 711 unités, Québec, 2019-2020 (en consortium)
- Ville de Québec - Le Grand Marché, Québec, 2017-2019 (en consortium)
- Parc événementiel - Nouveau bâtiment de services et aménagement urbain, Pointe-au-Pic (projet non réalisé)
- Centre des visiteurs, Pavillon de l'énergie, Colline parlementaire Ottawa (en cours) (en consortium)
- Musée de Charlevoix agrandissement, Étude de faisabilité et esquisse d'avant-projet, Ville de la Malbaie, 2017-2018
- Cégep de Ste-Foy - Nouveau Pavillon CERFO-CIMMI, Québec, 2016-2017 (en consortium)
- CREAFORM - Gestionnaire de projet pour la nouvelle construction du siège social (2016)
- CSTPQ, La Pocatière, construction neuve, projet certifié LEED or, 2008-2011 (en consortium)
- SÉPAQ, Centre de découvertes et de services, construction neuve, Lac-Témiscouata, 2011-2013 (en consortium)
- Domaine Forget - Pavillon Paul-Lafleur, construction neuve (Conception-Construction), Saint-Irénée, 2012-2013
- Bibliothèque Laure-Conan et Hôtel de ville, construction neuve, La Malbaie, 2010-2011 (en consortium)
- École de musique Alain Caron, construction neuve, Rivière-du-Loup, 2010-2011 (en consortium)
- École primaire La Grande-Hermine, construction neuve, projet LEED, Québec, 2008-2009 (en consortium[6])

Projets réalisés en consortium avec / 1: Atelier Pierre Thibault / 2: NEUF architectes / 3: CCM2 architectes / 4: Carl Charron architecte / 5: ACDF et Desgagnés architecte / 6: ABCP architecture









IMPLICATION PROFESSIONNELLE

depuis 2016
Directeur région du Québec membre du CA de l'institut Royal d'Architecture Canada

2018
Membre du jury : Coup de coeur développement durable de CONTECH

depuis 2014
Administrateur du CA de l'Association des architectes en pratique privée du Québec

depuis 2012
Évaluateur national pour le Programme AEVE/BEFA - Architecte Étranger ayant une Vaste Expérience du CACB/CCCA

depuis 1997
Critique et conférencier invité à l'École d'Architecture de l'Université Laval et l'Université de Montréal

PRIX ET DISTINCTIONS

Le Grand Marché de Québec, 2020
Grand Prix du design - cat. espace commercial de plus de 5400 p2
Grand Prix du design - cat. valorisation du bois dans un aménagement

Domaine Forget
Pavillon dortoirs fonctionnel, 2015
Grands Prix du design du Québec

Bibliothèque Laure-Conan, 2013
Prix d'excellence en architecture OAQ

CSTPQ, 2011-2012 :
Prix Energia de l'Association Québécoise de la Maîtrise de l'Énergie, lauréat catégorie nouveau bâtiment + Reconnaisance Hydro-Québec
Lauréat Prix Vision jeunesse + Lauréat Prix du public des prix d'excellence



IMPLICATION **PROFESSIONNELLE**

depuis 2019
Conseil d'administration de la Commission de la capitale nationale du Canada - Ottawa
Conseil d'administration de la Fondation de l'école des Ursulines de Québec

depuis 2015
Architecte conseil pour l'Atelier universitaire de l'École d'architecture pour la requalification de l'église Saint-Jean-Baptiste de Québec

Conseil d'administration de la Fondation de l'école des Ursulines de Québec

depuis 2013
Collège des administrateurs Faculté d'administration Université Laval et AMF

depuis 2009
Administratrice Conseil d'administration Fonds d'assurance responsabilité OAQ

depuis 2010
Présidente du comité Sinistres du Fonds d'assurance responsabilité de l'OAQ

depuis 2006
Membre honoraire du Laboratoire de muséologie et d'ingénierie de la culture de l'Université Laval

depuis 1997
Critique invité à l'école d'Architecture de l'Université Laval, bisson | associés

2010-2014
Commission d'urbanisme de la Ville de La Malbaie

2011
Architecte conseil pour le ministère de la Culture et des Communications à la rédaction de «Bibliothèque d'aujourd'hui, lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec», les éditions Asted

CAROLINE LAJOIE, ARCHITECTE SÉNIOR, MOAQ, MIRAC (23)

FORMATION ACADÉMIQUE

- Collège des administrateurs de sociétés, certification, Université Laval, CDPQ, AMF	2019
- Diplôme d'études supérieures en muséologie, Université Laval, Québec	2006
- Formation professionnelle du National Council of architectural Registration Board	2002
- Baccalauréat en architecture, École d'architecture, Université Laval, Québec	1997
- Études en architecture, Université de Montpellier, France	1995

PARCOURS PROFESSIONNEL

1997 à ce jour	Architecte, bisson | associés
1995 à 1997	Groupe conseil Bisson et Poulin

PROFIL DE CARRIÈRE

Possédant une double formation d'architecte et de muséologue, Caroline Lajoie maîtrise avec doigté autant l'approche conceptuelle d'un projet et la mise en valeur du patrimoine naturel et culturel d'un lieu que la planification organisationnelle des bâtiments. Sa grande expérience dans la réalisation de projets d'architecture complexes et de mise en espaces muséographiques très diversifiés lui confère une approche lui permettant de saisir rapidement le contexte dans lequel le projet doit se développer et de conjuguer les attentes fonctionnelles et techniques du client. Au sein de l'équipe, Caroline Lajoie agit à titre de chargée de projet et conceptrice principale depuis la fondation de la firme en 1997. Elle assure le suivi des besoins des clients, élabore les concepts, contrôle la qualité des projets et assure le lien entre les aspects conceptuels et les réalités techniques. Elle démontre toujours une implication constante de la planification du projet jusqu'à la production complète du dossier définitif, ce qui offre une grande cohérence à l'ensemble du processus de conception. Assistée de son équipe, elle s'assure de répondre rapidement aux interrogations et aux besoins de coordination du projet. Elle excelle dans la conciliation des solutions apportées par tous pour faire converger une approche conceptuelle cohérente et appuyée. Caroline Lajoie se distingue particulièrement par l'importance qu'elle accorde à l'interrelation fondamentale entre les aspects techniques de l'architecture et les éléments conceptuels du projet. Cette approche intégrée a été mise à profit pour de nombreux projets aujourd'hui primés.

RÉALISATIONS SIGNIFICATIVES (LISTE NON EXHAUSTIVE)

- Mise en valeur du site archéologique Cartier-Roberval, Québec (en cours)
- Centre des visiteurs, Pavillon de l'énergie, Colline parlementaire, 2019 (en consortium)
- Ville de Montréal, Services en scénographie pour bibliothèques et équipements culturels municipaux, 2018- en cours
- Pôle culturel des Ursulines de Québec, Programme de mise en valeur, 2019
- Promenade Samuel-de-Champlain phase 3, programme d'interprétation (en cours)
- Parc événementiel Le Havre - Nouveau bâtiment de services et aménagement urbain, Pointe-au-Pic (projet non réalisé)
- Musée de Charlevoix agrandissement, Étude de faisabilité et esquisse d'avant-projet, Ville de la Malbaie, 2017-2018
- Cégep de Ste-Foy - Nouveau Pavillon CERFO-CIMMI, Québec, 2016-2017 (en consortium)
- «Sortir de sa réserve» exposition temporaire, Musée de la civilisation, Québec, 2016-2018
- Centre d'accueil du Mémorial de Vimy – Conception et Exposition permanente, Arras, France, 2014-2017
- Monastère des Augustines, exposition permanente, Québec, 2009-2015
- «Les maîtres de l'Olympe» exposition temporaire, Musée de la civilisation, Québec
- Îlot des Palais, valorisation des voûtes historiques par l'exposition permanente, Québec, 2010-2014
- Musée maritime de Charlevoix, plan directeur et exposition permanente, Saint-Joseph-de-la-Rive, 2012-2013
- Domaine Forget - Résidence étudiantes, construction neuve (Conception-Construction), Saint-Irénée, 2012-2013











PRIX ET DISTINCTIONS

Le Grand Marché de Québec, 2020
Grand Prix du design - cat. espace commercial de plus de 5400 p2
Grand Prix du design - cat. valorisation du bois dans un aménagement

FRÉDÉRIQUE MURPHY, INGÉNIEURE JUNIOR ET BACHELIÈRE EN ARCHITECTURE

FORMATION ACADÉMIQUE

- Certification universitaire du cours Contract Law: From trust to Promise to Contract, Harvard Law School, HarvardX	2020
- Inscription au tableau de l'Ordre des Ingénieurs du Québec	2017
- Baccalauréat en génie civil, Université Laval, Québec	2016
- Baccalauréat en architecture, École d'architecture, Université Laval, Québec	2012
- Études en architecture, Programme CRÉPUQ, École nationale supérieure d'architecture de Lyon	2012

PROFIL DE CARRIÈRE

Détenant un baccalauréat en architecture et en génie civil, Frédérique a acquis, à travers les années, une vive compréhension des enjeux reliés aux projets architecturaux. Passionnée par les sciences et les relations interpersonnelles, elle aborde les problèmes avec une vision d'ensemble. Ses expériences dans le milieu du génie constitue un atout face aux problèmes complexes. Sa grande sensibilité influence également sa façon d'aborder l'architecture. C'est donc dire que son approche est cartésienne et créative à la fois. De plus, Frédérique a travaillé pendant 9 ans en tant que gestionnaire de personnel et responsable du service-client chez St-Laurent et Spa Aveda à Québec. Sa participation active à la tête d'une équipe de 20 personnes lui a permis d'acquérir une solide expérience en gestion de personnel et de projets. Elle possède une grande facilité à mettre les gens en confiance et se démarque par une méthodologie de travail efficace et rigoureuse.

PARCOURS PROFESSIONNEL

2017 à ce jour	Bisson | associés
2009 à 2017	Assistante-gérante/Service-client, St-Laurent Coiffure et Spa Aveda
2016	Professionnelle junior en gestion de projet, CIMA+
2015	Stagiaire en conception de structures de bois, Structure Fusion
2010	Responsable de la signalisation, Services techniques, Centre hospitalier universitaire de Québec

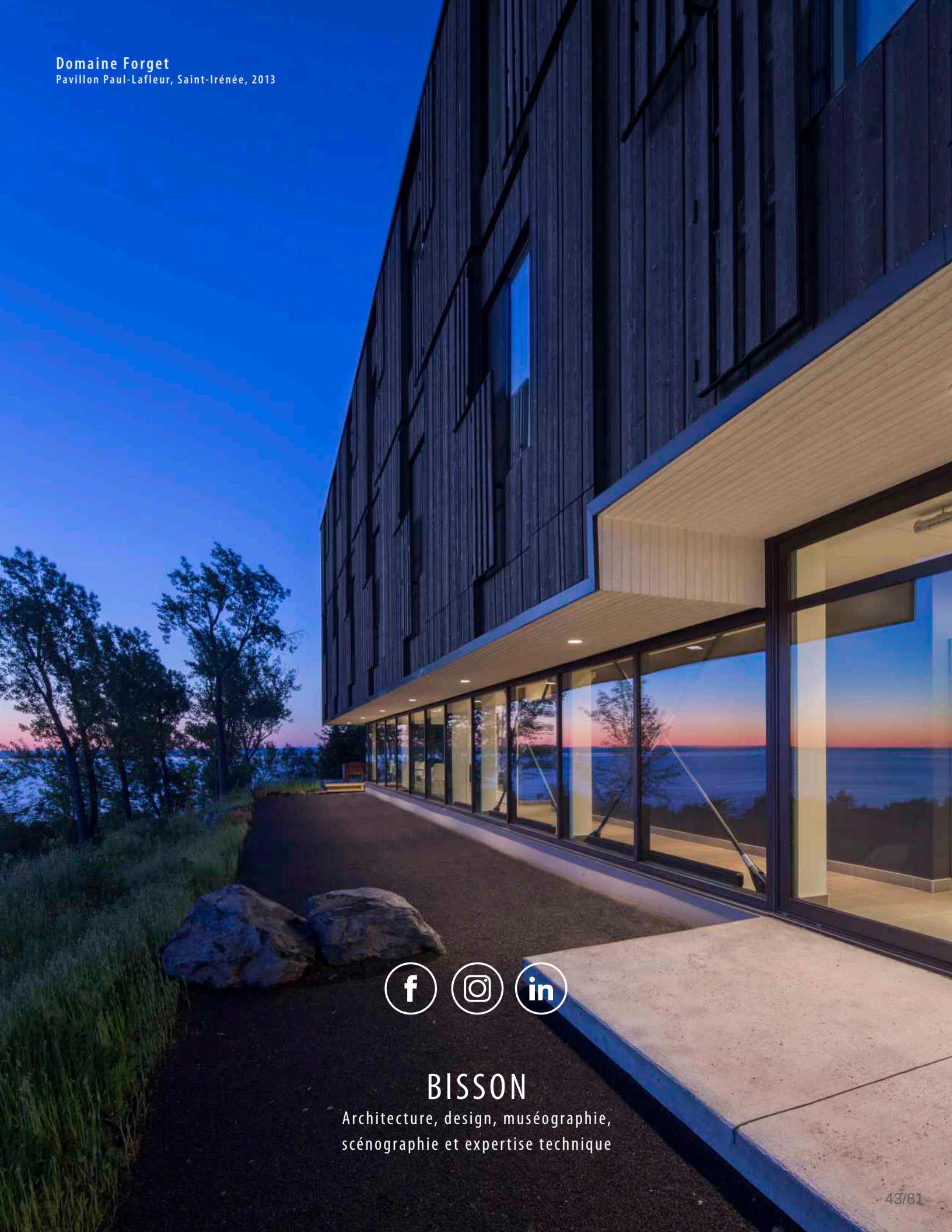
RÉALISATIONS SIGNIFICATIVES (liste non-exhaustive)

- Mise en valeur du site archéologique Cartier-Roberval, Québec (en cours)
- MU, immeuble résidentiel haut de gamme, 550 unités, Québec (en cours) (en consortium)
- Résidences L'Envol et Le Trait-Carré, résidence pour personnes âgées CHARTWELL, 711 unités, Québec, 2019-2020 (en consortium)
- Ville de Québec - Le Grand Marché, Québec, 2017-2019 (en consortium)
- CNESST - Aménagement des postes type, 2018
- Parc événementiel - Nouveau bâtiment de services et aménagement urbain, Pointe-au-Pic (projet non réalisé)
- Centre des visiteurs, Pavillon de l'énergie, Colline parlementaire Ottawa (en cours) (en consortium)
- Musée de Charlevoix agrandissement, Étude de faisabilité et esquisse d'avant-projet, Ville de la Malbaie, 2017-2018
- Cégep de Ste-Foy - Nouveau Pavillon CERFO-CIMMI, Québec, 2016-2017 (en consortium)
- CREAFORM - Gestionnaire de projet pour la nouvelle construction du siège social (2016)
- Immeubles Roussin - Projet Lagarde, 2017
- Collège de Lévis - Réaménagement des espaces, 2017
- Musée de la Civilisation - Exposition La liste, 2017
- Rapport d'expertise - Église Saint-Ignace-de-Loyola, 2017
- Rapport CAPEX - Aires de services Québec (Société en commandite), 2016









Domaine Forget
Pavillon Paul-Lafleur, Saint-Irénée, 2013

BISSON

Architecture, design, muséographie,
scénographie et expertise technique

COPIE

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 SOMMAIRE

.1 Contenu de la section

.1 La présente section comprend la formule de soumission à remplir par le Soumissionnaire.

.2 Sections connexes

.1 Section 00 43 22 – Bordereau des coûts unitaires

.2 Section 00 43 73 – Bordereau de ventilation du prix de la soumission

1.2 INSTRUCTIONS

.1 La formule de soumission fait partie intégrante de la soumission et doit obligatoirement être rempli par le Soumissionnaire afin que sa soumission soit conforme aux exigences de l'appel d'offres.

1.3 FORMULE DE SOUMISSION

PROJET : Centre des Mémoires Montréalaises – Construction des améliorations locatives Phase 2

DONNEUR D'OUVRAGE : Société de développement Angus

SOUMISSIONNAIRE : Les Entreprises Dominic Payette Ltée

(NOM)

50 Marius-Warnet, Blainville, Québec, J7C 5P9

(ADRESSE)

8234-3070-43

(Nº DE LICENCE À LA RÉGIE DU BÂTIMENT)

1. Je déclare, en mon nom personnel ou au nom de l'entreprise que je représente :

a. Avoir reçu et pris connaissance du devis complet, des conditions générales et de tous les addendas émis, ainsi que des instructions aux soumissionnaires et autres documents de soumission concernant le projet en titre ;

b. Avoir pris les renseignements nécessaires sur l'état de l'emplacement des travaux, la nature des services à fournir et les exigences du contrat ; et

c. Me satisfaire des documents mis à ma disposition, en avoir compris tous les tenants et les aboutissants et qu'à ma connaissance, il n'y a aucune autre information pertinente et déterminante qui pourrait être en possession du Donneur d'ouvrage.

2. Je m'engage, en conséquence :

   a. À respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents d'appel d'offres, et à exécuter tous les travaux exigés par les plans et devis, ainsi que tous ceux qui, bien que non spécifiquement mentionnés, sont requis conformément à l'esprit des plans et devis ;

   b. À exécuter tous ces travaux pour la somme forfaitaire de Cinq millions sept cent soixante et un mille trois cent soixante-dix-sept dollars (5 761 377.00 $) en monnaie légale du Canada, incluant le coût des permis (sauf le permis de construction), primes, redevances et **excluant les taxes municipales, provinciales et fédérales** ;

   c. À compléter tous ces travaux dans les délais prescrits suivant l'autorisation de commencer les travaux ; et

   d. À n'engager que des sous-traitants ayant un établissement comportant au Québec, ou lorsqu'un accord intergouvernemental est applicable, dans une province ou un territoire visé par cet accord, des installations permanentes et le personnel requis pour exécuter les travaux qui font l'objet de leur mandat, sauf pour les spécialités qui sont spécifiquement exemptées de cette obligation dans les documents d'appel d'offres.

3. Je certifie que le prix de la soumission est valide pour une période de soixante (60) jours à partir de la date limite fixée pour le dépôt des soumissions.

Nous accusons réception des addendas suivants : A-01 à A-05, SC-EG01 à SC EG04, ME-1 et ME-2

Par : Yannick Groulx (NOM EN LETTRES MOULÉES)

Date : 12 juillet 2021

Yannick Groulx (SIGNATURE)

Les Entreprises Dominic Payette Ltée (NOM DE L'ENTREPRISE)

PARTIE 2 PRODUITS

2.1 SANS OBJET

.1 Sans objet

PARTIE 3 EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

.1 Sans objet

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 SOMMAIRE

.1 Contenu de la section

.1 La présente section comprend la ventilation du prix de la soumission à remplir par le Soumissionnaire.

.2 Sections connexes

.1 Section 00 41 13 – Formulaire de soumission – Contrat à forfait

1.2 INSTRUCTIONS

.1 Le bordereau de ventilation du prix de la soumission fait partie intégrante de la soumission et doit obligatoirement être rempli par le Soumissionnaire afin que sa soumission soit conforme aux exigences de l'appel d'offres.

.2 Le total des montants inscrits au bordereau de ventilation du prix de la soumission doit correspondre au montant inscrit au formulaire de soumission.

.3 La ventilation des prix de la soumission ne sera pas prise en compte lors de l'analyse des soumissions afin de déterminer le plus bas soumissionnaire.

1.3 BORDEREAU DE VENTILATION DU PRIX DE LA SOUMISSION

2.00 VENTILATION DES COÛTS

.1 CONDITIONS GÉNÉRALES, MOBILISATION, CAUTIONNEMENTS ET ASSURANCES

	ITEMS	Montant ($)
1.1	Conditions générales (incluant les produits spécifiés dans la section 01 73 01 – Travaux accessoires)	164 467.00$
1.2	Mobilisation	1 500.00$
1.3	Démolition sélective	5 000.00$
1.4	Cautionnements et assurances	63 000.00$
	SOUS-TOTAL CONDITIONS GÉNÉRALES, MOBILISATION, DÉMOLITION SÉLECTIVE, CAUTIONNEMENTS/ASSURANCES.	233 967.00$

.3 STRUCTURE/BÂTIMENT

	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
3.1	Structure métallique	Soudures Richer	8 500.00$
	SOUS-TOTAL STRUCTURE		8 500.00$

.4	ARCHITECTURE		
	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
4.1	MÉTAUX		
	Fabrication d'ouvrages métalliques architecturaux	Soudures Richer	48 844.00$
	Échelle et escaliers métalliques	Soudures Richer	38 500.00$
4.2	BOIS ET PLASTIQUE		
	Charpenterie brute (tout ce qui n'est pas inclus aux plans/ingénieur/structure)	EDP Ltée	29 736.00$
	Ébénisterie (mobiliers fixes)	G.D Pro	62 255.00$
4.3	ÉTANCHÉITÉ		
	Isolant en matelas	EDP Ltée	Inclus
	Parement en aluminium	Clermont	142 494.00$
	Pare-feu/scellant	EDP Ltée	450.00$
	Produits d'étanchéité	EDP Ltée	500.00$
	Couvre-joints pour joints de dilatation	EDP Ltée	Inclus
4.4	PORTES ET FENÊTRES		
	Portes et cadres en métal (incluant vitrage)	Capsol	145 319.00$
	Portes et cadres en aluminium (incluant vitrage)	Plani-Verre	44 900.00$
	Portes et cadres en bois (incluant vitrage)	Capsol	Inclus
	Mur-rideaux en aluminium (incluant vitrage)	Plani-Verre	Inclus
	Quincaillerie de finition (intérieure)	Capsol	Inclus
	Garde-corps en verre (incluant quincaillerie)	Plani-Verre	14 500.00$
4.5	FINIS		
	Gypse, plâtre, suspensions et fourrures	Groupe Surmesures	1 199 500.00$
	Travaux de céramique	Bousada	33 295.00$
	Plafonds suspendus en tuiles acoustiques	Groupe Surmesures	Inclus
	Revêtements de sol souples	Unisol	148 970.00$
	Peinture	Multi-Peintres	85 765.00$
	Plancher surélevé	Cumpu-Teck	164 340.00$
	Traitement acoustique	Groupe Surmesures	Inclus
4.6	PRODUITS SPÉCIAUX		
	Accessoires de toilettes et douches	Groupe Sanik	1 635.00$
		SOUS-TOTAL ARCHITECTURE	2 161 003.00$

.5	PLOMBERIE/CHAUFFAGE		
	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
5.1	Plomberie	Plomberie Copa	235 745.00$
		SOUS-TOTAL PLOMBERIE/CHAUFFAGE	235 745.00$

.6	ÉLECTRICITÉ		
	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)

6.1	Distribution électrique principale	Gavin Électrique	94 600.00$
6.2	Électricité éclairage et contrôle d'éclairage	Gavin Électrique	498 500.00$
6.3	Distribution secondaire (prises, services et conduits)	Gavin Électrique	340 900.00$
6.4	Sécurité, contrôle d'accès et alarme intrusion	N/A	N/A
		SOUS-TOTAL ÉLECTRICITÉ	934 000.00$

.7 VENTILATION

	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
7.1	Ventilation	Mécanicair	548 960.00$
7.2	Équipement de ventilation	Mécanicair	Inclus
7.3	Tuyauterie et accessoires	Mécanicair	Inclus
		SOUS-TOTAL VENTILATION	548 960.00$

.8 PROTECTION INCENDIE

	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
8.1	Travaux de protection incendie	MégaLab	145 100.00$
8.2	Fourniture préaction	MégaLab	Inclus
		SOUS-TOTAL PROTECTION INCENDIE	145 100.00$

.9 RÉGULATION AUTOMATIQUE

	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
9.1	Travaux de régulation	NSW Contrôles	187 910.00$
		SOUS-TOTAL RÉGULATION AUTOMATIQUE	187 910.00$

.10 ÉQUIPEMENTS INTÉGRÉS

	ITEMS	Nom du sous-traitant	Montant ($)
10.1	Système de levage et accrochage	ShowSDT	704 851.00$
10.2	Système d'interconnexion, d'appel public et éclairage de service cabaret	TKNL	244 841.00$
10.3	Habillage fenêtre Boul. Saint-Laurent	ShowSDT	31 500.00$
		SOUS-TOTAL ÉQUIPEMENTS INTÉGRÉS	981 192.00$

Sous-total (global)	5 436 377.00$
Administration et profits	325 000.00$
Montant total de la soumission (*avant taxes*)	5 761 377.00$

Par : Yannick Groulx
(NOM EN LETTRES MOULÉES)

Date : 12 juillet 2021

(SIGNATURE)

Les Entreprises Dominic Payette Ltée
(NOM DE L'ENTREPRISE)

PARTIE 2 PRODUITS

2.1 SANS OBJET

.1 Sans objet

PARTIE 3 EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

.1 Sans objet

FIN DE LA SECTION

PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

1.1 SOMMAIRE

.1 Contenu de la section

.1 La présente section comprend la description des travaux qui doivent faire l'objet d'un coût unitaire ainsi que le bordereau à remplir par le soumissionnaire.

.2 Sections connexes

.1 Section 00 43 73 – Bordereau de ventilation du prix de la soumission

1.2 INSTRUCTIONS

.1 Le bordereau des coûts unitaires fait partie intégrante de la soumission et doit obligatoirement être rempli par le Soumissionnaire afin que sa soumission soit conforme aux exigences de l'appel d'offres.

.2 Le total des coûts unitaires inscrits au bordereau des coûts unitaires doit correspondre au montant inscrit au bordereau de ventilation de la formule de soumission.

.3 Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'enlever au contrat soit un ou plusieurs items inscrits au bordereau des coûts unitaires. Le coût unitaire soumis pour l'item en question sera automatiquement soustrait du montant global de la soumission du Soumissionnaire retenu, réduisant du même montant la valeur du contrat.

.4 La ventilation des coûts unitaires ne sera pas prise en compte lors de l'analyse des soumissions afin de déterminer le plus bas soumissionnaire.

.5 Tous les coûts unitaires doivent inclure les frais généraux, l'administration, le profit de l'Entrepreneur général et des Sous-traitants et tout autre frais (transport, échafaudage, machinerie, équipement, outillage, ...) ou licence.

.6 Les coûts unitaires ne doivent pas inclure les taxes.

1.3 DESCRIPTION DES TRAVAUX FAISANT L'OBJET DE COÛTS UNITAIRES

.1 Fournir un coût unitaire pour :

.1 Item 1 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux de *grilles d'accrochage A, B, C et D*.

.2 Item 2 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux de *trame de points d'ancrage et tuyau en «U»*.

.3 Item 3 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux de *perches fixes*.

.4 Item 4 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux d'é*clairage Cabaret projecteur DEL 62W*.

.5 Item 5 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux de *Rail motorisé du rideau*.

.6 Item 6 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux de *haut-parleurs appel public au plafond*.

.7 Item 7 : L'ensemble des coûts de scénographie technique, pour les travaux de *haut-parleurs appel public suspendus*.

BORDEREAU DES COÛTS UNITAIRES

#	DESCRIPTIONS DES ITEMS	SOUS-TRAITANT	QTÉ.	COÛT UNITAIRE	PRIX
01	Scénographique technique : Grilles d'accrochage A, B, C et D	ShowSDT	4	70 000 $/unité	280 000.00 $
02	Scénographique technique : Trame de points d'ancrage et tuyau en «U»	ShowSDT	10	525.00$/unité	5 250.00 $
03	Scénographie technique : Perches fixes	ShowSDT	N/A	$/m.lin.	N/A $
04	Scénographie technique : Éclairage Cabaret projecteur DEL 62W	TKNL	17	973.32 $/unité	16 546.44 $
05	Scénographie technique : Rail motorisé du rideau	ShowSDT	1	17 100 $/unité	17 100.00 $
06	Scénographie technique : Haut-parleurs appel public, plafond	TKNL	32	175.14 $/unité	5 604.48 $
07	Scénographie technique : Haut-parleurs appel public, suspendu	TKNL	26	261.54 $/unité	6 800.04 $

LE SOUMISSIONNAIRE

Par : Yannick Groulx
(Signature)

Yannick Groulx
(Nom en lettres moulées)

Les Entreprises Dominic Payette Ltée
(Nom de l'entreprise)

Le : 12 juillet 2021
(Date)

PARTIE 2 PRODUITS

2.1 SANS OBJET

.1 Sans objet

PARTIE 3 EXÉCUTION

3.1 SANS OBJET

.1 Sans objet

FIN DE LA SECTION

Le présent addenda a pour but de corriger, compléter et préciser les plans et devis du projet précité. Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres concernant le projet mentionné ci-dessus.

Les informations qui suivent remplacent et/ou complètent les informations du dossier d'appel d'offres émis le 1 juin 2021. Le présent addenda s'incorpore aux documents contractuels, en fonction desquels il doit être interprété et avec lesquels il doit être coordonné. Le coût de tout ce qui y est mentionné s'ajoute au prix du contrat. Les révisions qui suivent remplacent l'information contenue dans les dessins et devis, dans la mesure indiquée, et s'y incorporent. Les soumissionnaires doivent accuser réception de cet addenda en indiquant le numéro et la date dans leur soumission, faute de quoi celle-ci pourrait être rejetée.

PARTIE 1 SECTIONS DE DEVIS

1.1 TABLE DES MATIÈRES ET PAGE DES SCEAUX ET DES SIGNATURES

.1 **Section 08 83 36 – Grille à entassement latéral :**

.1 La section 08 83 36 est annulée. Les informations au sujet des grilles à entassement latéral se trouvent dans la section 01 73 01 – Travaux accessoires.

1.2 SECTION 00 43 22 - BORDEREAU DES COÛTS UNITAIRES

.1 Ajout de la section 00 43 22 Bordereau des coûts unitaires. Voir en annexe du présent addenda.

1.3 SECTION 00 21 13 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

.1 **Article 1.8.6.1 :**

.1 L'article 1.8.6.1 est remplacé par l'article suivant : Annexe A – Documents contractuels : Bordereau de ventilation du prix de la soumission, Cautionnement de paiement et Formulaire de la soumission.

.2 **Article 1.8.6.3 :**

.1 L'article 1.8.6.3 est remplacé par l'article suivant : Annexe C – Bordereau des coûts unitaires: Fournir le bordereau des coûts unitaires spécifiquement demandés dans les documents de soumission.

1.4 SECTION 01 73 01 – TRAVAUX ACCESSOIRES

.1 **Article 2.5.1 – Réparation de surfaces horizontales en béton :**

.1 L'article 2.5.1 est remplacé par l'article suivant : Réparation à l'aide d'un mortier cimentaire (par exemple là où requis pour l'installation des planchers techniques, des nouveaux couvres-planchers et partout, au plancher, où il y a des plaques de recouvrement pour les boîtes encastrées au plancher).

.2 **Article 2.9 – Trappes d'accès standard:**

.1 La mention Type A1 est ajoutée dans le titre de l'article.

.2 La mention «Partout où spécifié aux plans» est remplacée par la suivante : Partout où spécifié aux plans d'architecture, de mécanique, d'électricité et de scénographie».

.3 **Article 2.10 – Trappes d'accès grand format:**

.1 La mention Type A2 est ajoutée dans le titre de l'article.

Le présent addenda a pour but de corriger, compléter et préciser les plans et devis du projet précité. Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres concernant le projet mentionné ci-dessus.

Les informations qui suivent remplacent et/ou complètent les informations du dossier d'appel d'offres émis le 1 juin 2021. Le présent addenda s'incorpore aux documents contractuels, en fonction desquels il doit être interprété et avec lesquels il doit être coordonné. Le coût de tout ce qui y est mentionné s'ajoute au prix du contrat. Les révisions qui suivent remplacent l'information contenue dans les dessins et devis, dans la mesure indiquée, et s'y incorporent. Les soumissionnaires doivent accuser réception de cet addenda en indiquant le numéro et la date dans leur soumission, faute de quoi celle-ci pourrait être rejetée.

PARTIE 1 REPORT DE LA DATE DE DÉPÔT DE LA SOUMISSION

.1 La date de dépôt de la soumission est reportée à **2021-07-08** à **10h00** au même endroit.

PARTIE 2 SECTIONS DE DEVIS

2.1 SECTION 01 14 00 – RESTRICTIONS VISANT LES TRAVAUX

.1 **Article 1.6.2 :**

.1 L'article 1.6.2 est remplacé par le suivant :

Pour le transport des travailleurs, des matériaux et des matériels, n'utiliser que le monte-charge et un seul des ascenseurs dans le hall d'ascenseur 1002 existants du bâtiment, en coordonner l'utilisation avec le maître de l'Ouvrage.

.1 Protéger à la satisfaction de l'Architecte et du Maître de l'ouvrage les parois des ascenseurs avant d'utiliser ces derniers.

.2 Assumer la sécurité des équipements ainsi que la responsabilité des dommages causés par les travaux et des surcharges imposées aux équipements existants.

.2 **Article 1.9.3 :**

.1 L'article 1.9.3.1 est remplacé par le suivant : Les membres du personnel affectés aux présents travaux doivent être accompagnés d'un agent de sécurité lorsqu'ils exécutent des tâches partout, en tout temps, après les heures normales de travail.

2.2 SECTION 01 52 00 – INSTALLATIONS DE CHANTIER

.1 **Article 1.7.1 :**

.1 L'article 1.7.1 est remplacé par le suivant : Les ascenseurs et les monte-charges existants et permanents peuvent être utilisés de manière restreinte aux fins de déplacement des ouvriers ainsi que des matériaux/matériels. Le cas échéant, en coordonner l'utilisation avec le Maître de l'ouvrage.

2.3 SECTION 07 46 16 – PAREMENT EN ALUMINIUM

.1 **Article 2.2.2.2.2 :**

.1 L'article 2.2.2.2.2 suivant est ajouté : Revêtement de panneaux métalliques mural : comportant un taux de perforations de minimum 25% (si possible plus) et une taille des perforations supérieures à 1mm.

Le présent addenda a pour but de corriger, compléter et préciser les plans et devis du projet précité. Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres concernant le projet mentionné ci-dessus.

Les informations qui suivent remplacent et/ou complètent les informations du dossier d'appel d'offres émis le 1 juin 2021. Le présent addenda s'incorpore aux documents contractuels, en fonction desquels il doit être interprété et avec lesquels il doit être coordonné. Le coût de tout ce qui y est mentionné s'ajoute au prix du contrat. Les révisions qui suivent remplacent l'information contenue dans les dessins et devis, dans la mesure indiquée, et s'y incorporent. Les soumissionnaires doivent accuser réception de cet addenda en indiquant le numéro et la date dans leur soumission, faute de quoi celle-ci pourrait être rejetée.

PARTIE 1 SECTIONS DE DEVIS

1.1 SECTION 01 73 01 – TRAVAUX ACCESSOIRES

.1 **Article 2.8 annulé :**

.1 L'article 2.8 est annulé et remplacé par la section de devis 08 33 00.

1.2 SECTION 06 10 00 – CHARPENTERIE

.1 **Article 2.1.3:**

.1 L'article 2.1.3 est remplacé par l'article suivant :

Plots : Bois de feuillus : à teneur en humidité d'au plus 10 % et aux normes et aux règles indiquées ci-après.

.1 Normes de la National Hardwood Lumber Association (NHLA).

.2 Règles de l'AWMAC : bois de catégorie « premium » (de choix) à teneur en humidité conforme aux prescriptions.

.3 Essence : érable pour ouvrages dissimulés et merisier pour ouvrage de finition apparent.

.4 Dimensions : tel qu'indiqué aux plans.

1.3 SECTION 08 33 00 – PORTES ET GRILLES À ENROULEMENT VERTICAL

.1 La section de devis 08 33 00 – Portes et grilles à enroulement vertical est ajoutée.

1.4 SECTION 08 83 36 – GRILLE À ENTASSEMENT LATÉRAL

.1 **Article 2.2.5 – Produit de référence :**

.1 L'article 2.2.5 est remplacé par l'article suivant : modèle Aéroflex de MobilFlex.

1.5 SECTION 09 30 13 – CARRELAGES DE CÉRAMIQUE

.1 **Article 2.1.1.1 :**

.1 L'article 2.1.1.1 est remplacé par le suivant :

Dimensions nominales : 1200mm x 2780mm x 6mm (Marches et gradins dans le local #1001) ou 1600mm x 3200mm x 6mm (Paliers des escaliers dans le local #1001) ou 610mm x 610 mm x 9 mm (Locaux 1111 et 1113).

Le présent addenda a pour but de corriger, compléter et préciser les plans et devis du projet précité. Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres concernant le projet mentionné ci-dessus.

Les informations qui suivent remplacent et/ou complètent les informations du dossier d'appel d'offres émis le 1 juin 2021. Le présent addenda s'incorpore aux documents contractuels, en fonction desquels il doit être interprété et avec lesquels il doit être coordonné. Le coût de tout ce qui y est mentionné s'ajoute au prix du contrat. Les révisions qui suivent remplacent l'information contenue dans les dessins et devis, dans la mesure indiquée, et s'y incorporent. Les soumissionnaires doivent accuser réception de cet addenda en indiquant le numéro et la date dans leur soumission, faute de quoi celle-ci pourrait être rejetée.

PARTIE 1 REPORT DE LA DATE DE DÉPÔT DE LA SOUMISSION

.1 La date de dépôt de la soumission est reportée à **2021-07-09** à **15h00** au même endroit.

FIN DE L'ADDENDA A-04

Ordre des architectes du Québec
2021-07-02
A 4165
JONATHAN BISSON
ARCHITECTE

Émis par: Jonathan Bisson, architecte

Rédigé par : Frédérique Murphy, ing.

Date : 2021/07/02

Le présent addenda a pour but de corriger, compléter et préciser les plans et devis du projet précité. Cet addenda fait partie intégrante des documents d'appel d'offres concernant le projet mentionné ci-dessus.

Les informations qui suivent remplacent et/ou complètent les informations du dossier d'appel d'offres émis le 1 juin 2021. Le présent addenda s'incorpore aux documents contractuels, en fonction desquels il doit être interprété et avec lesquels il doit être coordonné. Le coût de tout ce qui y est mentionné s'ajoute au prix du contrat. Les révisions qui suivent remplacent l'information contenue dans les dessins et devis, dans la mesure indiquée, et s'y incorporent. Les soumissionnaires doivent accuser réception de cet addenda en indiquant le numéro et la date dans leur soumission, faute de quoi celle-ci pourrait être rejetée.

PARTIE 1 REPORT DE LA DATE DE DÉPÔT DE LA SOUMISSION

.1 La date de dépôt de la soumission est reportée à **2021-07-12** à **10h00** au même endroit.

PARTIE 2 FEUILLES DE PLANS

2.1 FEUILLE A-911 – PLAN DE PLANCHER ET DES FINIS SECTEUR B

.1 Local 1004 : Le fini de plafond est remplacé par le gypse dans le local 1004. La note 7 est remplacée par la note 4.

FIN DE L'ADDENDA A-05



Émis par: Jonathan Bisson, architecte

Rédigé par : Frédérique Murphy, ing.

Date : 2021/07/05

Mario Brien Inc.
CONSULTANT EN
SCÉNOGRAPHIE
INTÉGRATION TECHNIQUE

PROJET : MEM Centre des mémoires montréalaises

DATE : 18 juin 2021

OBJET : ADDENDA SC-EG-01 – DEVIS SCÉNOGRAPHIQUE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Le soumissionnaire devra tenir compte du présent addenda en préparant sa soumission. Une copie signée de cet addenda devra être incluse dans les documents de soumission pour être valide.

Nous avons lu et compris la nature du présent addenda et la soumission inclura ces changements.

Nom de la compagnie : Les Entreprises Dominic Payette ltée
en lettres moulées

Nom du représentant : Yannick Coroux
en lettres moulées

Signature du représentant : [signature] Date : 12/07/2021

ADDENDA SC-EG-01

A) Demande d'équivalence

Les équipements de sonorisation équivalents suivants, pour les *systèmes d'interconnexion, d'appel public et d'éclairage de service du Cabaret*, sont acceptés conditionnellement au respect des couleurs spécifiées au devis, le cas échéant :

Modèle prescrit au devis : Yamaha MRX7-D
Équivalent accepté : QSC Core 110F

Modèle prescrit au devis : Yamaha XMV8280-D
Équivalent accepté : QSC CX-Q-4K8

Modèle prescrit au devis : Yamaha XMV4280-D
Équivalent accepté : QSC CX-Q-2K4

Modèle prescrit au devis : Yamaha PGM1
Équivalent accepté : QSC PS-1600G

Modèle prescrit au devis : Yamaha DCP1V4S
Équivalent accepté : QSC AXON-C1

Modèle prescrit au devis : JBL Control 24CT
Équivalent accepté : QSC AD-C4T

Mario Brien Inc. Consultant en scénographie Intégration technique | T : 1-418-654-8185 | E : mariobrien@ccapcable.com

Mario Brien inc.
CONSULTANT EN
SCÉNOGRAPHIE
INTÉGRATION TECHNIQUE

PROJET : MEM Centre des mémoires montréalaises

DATE : 23 juin 2021

OBJET : ADDENDA SC-EG-02 – DEVIS SCÉNOGRAPHIQUE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Le soumissionnaire devra tenir compte du présent addenda en préparant sa soumission. Une copie signée de cet addenda devra être incluse dans les documents de soumission pour être valide.

Nous avons lu et compris la nature du présent addenda et la soumission inclura ces changements.

Nom de la compagnie : Les Entreprises Dominic Payette Ltée
en lettres moulées

Nom du représentant : Yannick Gonthier
en lettres moulées

Signature du représentant : [signature] Date : 12/07/2021

ADDENDA SC-EG-02

Une nouvelle série de plans et tableaux avec corrections et/ou annotations est jointe à cet addenda.

Seules les pages modifiées sont jointes. Veuillez tenir compte des modifications, cotations et/ou ajouts qui ont été apportés dans les disciplines respectives. Les modifications ont été encerclées par des nuages en grisé. Les modifications dans les tableaux ont été surlignées en vert.Tous ces dessins et tableaux ont préséance sur ceux portant la même numérotation émise initialement dans l'appel d'offres.

2.3 Système d'interconnexion

Interconnexion exposition permanente :

- Les plaques AV-206, AV-210, AV-219, AV-220 et AV-713 ont été modifiées
- Quatre (4) nouvelles plaques ont été ajoutées
- Quatorze (14) plaques ont été déplacées

Interconnexion Hall d'entrée :

- La plaque AV-510 a été déplacée du hall des ascenseurs RDC vers le vestibule L'ensemble des plaques ont été repositionnées
- la hauteur des plaques au plafond a été revue à 10900mm (elles seront positionnées au-dessus de la retombée de plafond, soit en pourtour, soit sur la structure d'accrochage.)

Mario Brien Inc. Consultant en scénographie Intégration technique | T : 1-418-654-8185 | E : mariobrien@ccapcable.com

Mario Brien Inc.
CONSULTANT EN SCÉNOGRAPHIE INTÉGRATION TECHNIQUE

PROJET : MEM Centre des mémoires montréalaises

DATE : 29 juin 2021

OBJET : ADDENDA SC-EG-03 – DEVIS SCÉNOGRAPHIQUE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

Le soumissionnaire devra tenir compte du présent addenda en préparant sa soumission. Une copie signée de cet addenda devra être incluse dans les documents de soumission pour être valide.

Nous avons lu et compris la nature du présent addenda et la soumission inclura ces changements.

Nom de la compagnie : Les Entreprises Dominé Payette Ltée
en lettres moulées

Nom du représentant : Yannick Gonthier
en lettres moulées

Signature du représentant : [signature] Date : 12/07/2021

ADDENDA SC-EG-03

Une nouvelle série de plans et tableaux avec corrections et/ou annotations est jointe à cet addenda.

Seules les pages modifiées sont jointes. Veuillez tenir compte des modifications, cotations et/ou ajouts qui ont été apportés dans les disciplines respectives. Les modifications ont été encerclées par des nuages en rouge. Les modifications dans les tableaux ont été surlignées en vert. Tous ces dessins et tableaux ont préséance sur ceux portant la même numérotation émise initialement dans l'appel d'offres.

2.3 Électricité scénographie

Électricité cabaret :

- Ajout d'un panneau de raccordement utilitaire avec prises CamLok dans le dépôt technique (#1022).
- Ajout de quatre (4) circuits d'alimentation des moteurs de levage depuis le panneau de contrôle des moteurs
- Déplacement du paneau de contrôle des moteurs de levage depuis le dépôt technique (#1022) vers la salle technique (#1022.2)

Fin du document Addenda SC-EG-03 *29 juin 2021*

Mario Brien Inc. Consultant en scénographie Intégration technique | T : 1-418-654-8185 | E : mariobrien@ccapcable.com

Mario Brien Inc.
CONSULTANT EN
SCÉNOGRAPHIE
INTÉGRATION TECHNIQUE

PROJET : **MEM Centre des mémoires montréalaises**

DATE : **30 juin 2021**

OBJET : **ADDENDA SC-EG-04 – DEVIS SCÉNOGRAPHIQUE – ENTREPRENEUR GÉNÉRAL**

Le soumissionnaire devra tenir compte du présent addenda en préparant sa soumission. Une copie signée de cet addenda devra être incluse dans les documents de soumission pour être valide.

Nous avons lu et compris la nature du présent addenda et la soumission inclura ces changements.

Nom de la compagnie : Les Entreprises Dominic Payette Ltée
en lettres moulées

Nom du représentant : Yannick Gravel
en lettres moulées

Signature du représentant : [signature] Date : 12/07/2021

ADDENDA SC-EG-04

2.1 Système de levage et d'accrochage

Question :

Qu'entendez-vous au sujet du contrôleur des moteurs en "Direct Drive" ?

Réponse :

Le contrôle des moteurs doit se faire sur la puissance et non sur un contrôle séparé en basse tension ou autre type de signal.

Question :

Qu'entendez-vous au sujet du contrôleur des moteurs par vitesse fixe ?

Réponse :

La vitesse des grilles motorisées suggérée est de 20 pieds minute, la vitesse proposée pourrait être plus rapide mais ne pourrait pas être plus lente.

Question :

Quel niveau de sécurité il est nécessaire d'inclure au treuils et contrôles : Double freins, slack line, cross groove , encodeur, limits switches , load cell ? Affichage précis de la cause d'erreur sur écran ?

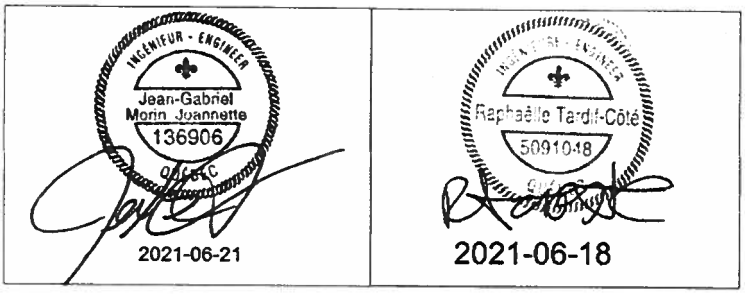
Réponse :

Le système de sécurité se limite à un double frein pour les moteurs, limit switch (haute et basse) et enroulement sur tambour en respectant les angles maximums d'incidence des câbles.

Fin du document Addenda SC-EG-04 *30 juin 2021*

Mario Brien Inc. Consultant en scénographie Intégration technique | T : 1-418-654-8185 | E : mariobrien@ccapcable.com

ADDENDA PAGEAU MOREL N^{O} 1



Mécanique | Mécanique



Électricité | Électricité

1 GÉNÉRAL

1.1 Le présent addenda fait partie intégrante des documents du contrat et doit être lu conjointement avec les documents. Il a préséance en cas de contradiction.

2 PORTÉE

2.1 Ajout de chemins de câbles pour scénographie.

2.2 Ajout de volet coupe-feu.

2.3 Ajustement des positions des gaines de ventilation.

2.4 Capacité de l'intercepteur de graisse ajustée.

2.5 Ajout des annexes A et B pour information à l'entrepreneur.

2.5.1 Annexe A – Les zones avec plancher Radiant existant (au niveau supérieur et dans l'espace aménagé) ne doivent en aucun cas être percés. Prévoir les accrochages en fonction.

2.5.2 Annexe B – Diagramme de ventilation simplifié pour information.

2.6 Les gaines de ventilation apparentes doivent être peintes. Couleur au choix de l'architecte.

2.7 Ajustement du débit des ventilateurs de transfert. Voir tableau mécanique en plan.

2.8 Ajout de l'alarme intrusion, du contrôle d'accès et de la vidéosurveillance à la portée des travaux.

ADDENDA PAGEAU MOREL N^{O} 2

Raphaëlle Tardif-Côté 5091048 QUÉBEC 2021-06-30	Jean-Gabriel Morin Joannette 136906 QUÉBEC 2021-06-30
Mécanique	Mécanique
Marie Hébert Gélinas 5064353 QUÉBEC 2021-06-30	Mathieu Leclerc 137258 QUÉBEC 2021-06-30
Électricité	Électricité

1 GÉNÉRAL

1.1 Le présent addenda fait partie intégrante des documents du contrat et doit être lu conjointement avec les documents. Il a préséance en cas de contradiction.

2 PORTÉE

2.1 Modification aux indications en alarme intrusion et contrôle d'accès pour intégrer les systèmes existants.

2.2 Ajustement du contrôle d'accès avec la quincaillerie de portes.

2.3 Ajustement des requis en scénographie.

2.4 Ajout des indications de câblage pour le système de vidéosurveillance.

2.5 Prévoir la désobstruction des conduits électriques sous dalles du niveau 1. Se référer aux plans EC-M-0101 et EC-M-0102.

2.6 Modification du tableau des silencieux et du tableau des ventilo-convecteurs

2.7 Ajustement des gaines de ventilation suite aux modifications des silencieux.

2.8 Prévoir de l'isolant acoustique sur les ventilo-convecteurs VC-6, VC-4, VC-5 et VC-7 jusqu'à la fin des silencieux d'alimentation et de retour. Prévoir des sections amovibles pour les portes d'accès.

CONSILIUM
ASSURANCE/GROUPE CONSEIL

Montréal, le 9 juillet 2021

À qui de droit

Objet : Promesse d'assurer
Assuré : Les Entreprises Dominic Payette LTEE
Projet : BA.21.002 – Centre des mémoires Montréalaises

Madame,
Monsieur,

Par la présente, nous confirmons qu'advenant l'octroi du contrat, pour le projet cité en rubrique à notre assuré Les Entreprises Dominic Payette LTEE nous pourrons mettre en place les couvertures d'assurances conformément aux exigences décrites dans le devis.

Un certificat d'assurance vous sera remis, s'il y a lieu.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Belkys Lizardo Hernandez
Directrice de compte
Courtier en assurance de dommages

CONSILIUM
ASSURANCE / GROUPE CONSEIL

CERTIFICAT D'ASSURANCE

Cette attestation d'assurance est émise uniquement à titre de renseignement et ne confère aucun droit à son détenteur et n'engage nullement l'Assureur. Cette attestation ne modifie ni ne prolonge la garantie couverte par la police désignée ci-dessous.

TITULAIRE DE L'ATTESTATION – Nom et adresse postale	NOM ET ADRESSE POSTALE DE L'ASSURÉ
A QUI DE DROIT	LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE
	Adresse:
	50 rue Marius Warnet, # 102
	Blainville (Québec) Code Postal: J7C 5P9

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS/EMPLACEMENTS/VÉHICULES/ÉLÉMENTS SPÉCIAUX (mais seulement en ce qui a trait aux activités de l'assuré désigné)

Entrepreneur général

GARANTIES

La présente attestation certifie que les contrats d'assurance ci-après mentionnés ont été émis au nom de l'assuré ci-dessus nommé pour la période de couverture indiquée. Cependant, les garanties couvertes par les contrats décrits aux présentes sont soumises à toutes les modalités, exclusions et conditions desdits contrats, prévalant sur toutes les exigences, modalités ou conditions de tout autre contrat ou document émis en considération de la présente attestation. Les montants de paiement de réclamations peuvent avoir été déduits des montants de garanties.

Catégorie d'Assurance	Compagnie d'Assurance et no. de police	Date d'effet JJ/MM/AAAA	Date d'échéance JJ/MM/AAAA	Limites de garanties (En dollars canadiens sauf si indiqué autrement)		
				Garantie	Limite	Franchise
Responsabilité Civile	Intact Assurance BINDER	30-07-2020	30-07-2021	Dommages corporels & matériels	5 000 000 $	5 000 $
☑ Par événement ☐ Par année d'assurance				Par sinistre	5 000 000 $	5 000 $
☑ Produits et/ou après travaux				Par période d'assurance	5 000 000 $	5 000 $
☐ Responsabilité civile de l'Employeur				Produits et/ou après travaux – par année d'assurance	5 000 000 $	5 000 $
☐ Recours entre coassurés				Préjudice personnel et découlant de la publicité	5 000 000 $	5 000 $
☑ Responsabilité civile locative				Frais médicaux	25 000 $	N/A
☑ Automobile des non-propriétaires				Responsabilité locative	500 000 $	5 000 $
☐ Véhicules loués avec chauffeurs				Automobile des non-propriétaires	5 000 000 $	2 500 $
Assurance Chantier	Intact Assurance BINDER	30-07-2020	30-07-2021	Limite	2 000 000 $	5 000 $

NOM ET ADRESSE POSTALE DU COURTIER	Assuré additionnel
Consilium Insurance Group 261 St-Jacques, unit 100-200 1427 Fleury Street E. Montreal, QC H2Y 1M6 Montréal (Québec) H2C 1R9	

CERTIFICATE AUTHORIZATION

Signature du représentant autorisé	Nom	Fonction	Date
	Belkys Lizardo Hernandez	Courtier en assurance de dommages	3 aout 2020
Téléphone 514-312-7190 Poste 338	Fax : 514-312-7188	Courriel : belkys@groupeconsilium.ca	

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Document normalisé de construction

CCDC 220 - 2002

N° 7910360-21-008

Montant du cautionnement - 5% - $

LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE , à titre de débiteur principal, ci-après appelé le Débiteur principal, et **INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE**, une société incorporée en vertu des lois du/de **CANADA** et dûment autorisée à contracter dans le domaine du cautionnement au /en **toutes les provinces et tous les territoires du Canada** à titre de caution, dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au 2020 boul. Robert-Bourassa, suite 100, Montréal (Québec) H3A 2A5, ci-après appelée la Caution, s'engagent envers **GESTION SAINT-LAURENT ANGUS INC.**, à titre de bénéficiaire, ci-après appelé le Bénéficiaire, pour la somme de **CINQ POUR CENT DU MONTANT DE LA SOUMISSION** dollars (- 5 % - $) monnaie légale du Canada, au paiement de laquelle somme le Débiteur principal et la Caution s'engagent, tant pour eux-mêmes que pour leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, ayants droit et cessionnaires, conjointement et solidairement.

ATTENDU QUE le Débiteur principal a présenté une soumission par écrit au Bénéficiaire, en date du 12 jour du mois de Juillet, de l'an 2021 pour **BA.21.002 - CENTRE DES MÉMOIRES MONTRÉALAISES** - **Il est par la présente entendu et convenu que ni le Débiteur Principal, ni la Caution ne seront liés en vertu des présentes et de la soumission du Débiteur Principal à moins que le Bénéficiaire ne fournisse une preuve écrite à la satisfaction du Débiteur Principal et de la Caution, du financement intérimaire, permanent et inconditionnel pour le montant total du projet.**

C'est la condition du présent cautionnement que, si la soumission du Débiteur principal est acceptée dans le délai indiqué dans les documents d'appel d'offres du Bénéficiaire ou, au cas où aucun délai n'y serait indiqué, dans les **SOIXANTE (60)** jours suivant la date de clôture d'appel d'offres indiquée dans les documents d'appel d'offres et que le Débiteur principal conclut un contrat bonne et due forme et fournit les garanties requises, le présent cautionnement sera nul et sans effet; et pourvu que le Bénéficiaire prenne toutes les mesures raisonnables pour réduire les coûts excédentaires, le Débiteur principal et la Caution verseront au Bénéficiaire la différence en espèce entre le montant de la soumission du Débiteur principal et le montant du contrat que le Bénéficiaire conclura légalement avec une autre personne pour l'exécution des travaux, si ce dernier montant est supérieur au premier.

Le Débiteur principal et la Caution ne seront pas responsables d'une somme supérieure au Montant du cautionnement.

Toute poursuite en justice découlant du présent cautionnement doit être instituée dans les sept (7) mois de la date du cautionnement.

Aucune autre personne physique ou morale que le Bénéficiaire et ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs ou ayants droit ne détient de droit de poursuite ni ne peut bénéficier d'un tel droit en vertu de ce cautionnement.

EN FOI DE QUOI le Débiteur principal et la Caution ont signé et scellé les présentes le **23e** jour de **JUIN** de l'an **2021**.

SIGNÉ et SCELLÉ

en présence de

MANDATAIRE

Débiteur principal
LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE

Signature

Annick Groulx
Nom du signataire

Caution
INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

Signature

SOPHORN LOEURM, MANDATAIRE
Nom du signataire

CCDC Tous droits réservés 2002
Comité canadien des documents de construction

(CCDC 220 – 2002 est approuvé par l'Association canadienne de caution)

REVENU QUÉBEC

LEW-700
2017-11

Attestation de Revenu Québec

Cette attestation est délivrée à la personne suivante :

LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTEE
50, RUE MARIUS-WARNET, PORTE 102
BLAINVILLE (QUEBEC) J7C 5P9

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1148591739

Elle atteste que la personne dont le nom figure ci-dessus répond, à la date de délivrance, aux conditions suivantes :

- Elle a produit les déclarations et les rapports exigés en vertu des lois fiscales québécoises.
- Elle n'a pas de compte en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec en vertu de ces lois fiscales ou, si elle a un compte en souffrance, elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - le recouvrement de ses dettes a été légalement suspendu;
  - des dispositions ont été convenues avec elle pour assurer le paiement de ses dettes, et elle n'est pas en défaut à cet égard.

Cette attestation est délivrée sous réserve des droits du ministre du Revenu, qui peut notamment procéder à toute vérification, à toute inspection, à tout examen ou à toute enquête. Le ministre peut aussi établir toute détermination, toute imposition et toute cotisation. Enfin, il peut rendre toute décision et recouvrer tout montant relativement à la personne dont le nom figure ci-dessus.

Numéro de l'attestation : 520160-HMTW-0792971
Date et heure de délivrance de l'attestation : 22 avril 2021 à 9 h 17 min 55 s
Date de fin de la période de validité de l'attestation : 31 juillet 2021

Certaines personnes pourraient être assujetties, selon certaines lois, aux obligations relatives à l'attestation de Revenu Québec, notamment l'obligation de vérifier l'authenticité de cette attestation. Pour plus d'information concernant les contrats visés par l'attestation de Revenu Québec, consultez notre site Internet au **www.revenuquebec.ca**.

MUTUELLES DE PRÉVENTION

LA CNESST ATTESTE QUE

Les entreprises Dominic Payette ltée

EST MEMBRE D'UNE MUTUELLE DE PRÉVENTION POUR L'ANNÉE

2021

20 décembre 2020

Date

1148591739-ETAXXXXX7608

Mutuelles de prévention CNESST

Jean-Pierre Maurais, directeur du Service à la grande entreprise et aux mutuelles de prévention

DC900-101-14 (2018-04)

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

cnesst.gouv.qc.ca/sst

CNESST

amp

AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS | TRANSPARENCE ÉQUITÉ SAINE CONCURRENCE

Le 5 octobre 2020

LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE
A/S MONSIEUR DOMINIC PAYETTE
50, RUE MARIUS-WARNET
BUR. 102
BLAINVILLE (QC) J7C 5P9

N° de décision : 2020-DAMP-0614
N° de client : 1100115143

Objet : Autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l' « AMP ») accorde à l'entreprise ci-dessus mentionnée, faisant également affaire sous E D P, une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1. LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE est donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **4 octobre 2023**, 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'AMP de toute modification aux renseignements déjà transmis lors de la demande d'autorisation.

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.quebec.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics

Chantal Hamel

Régie du bâtiment Québec

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8234-3070-43 — Numéro de validation : 914521

ÉMISE LE : 1999-08-02

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 16 août

TITULAIRE DE LA LICENCE

Les Entreprises Dominic Payette Ltée
50 RUE MARIUS-WARNET Bur. 102
Blainville QC
Canada J7C 5P9

E D P

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée à la Régie du bâtiment du Québec sur notre site Internet au www.rbq.gouv.qc.ca ou au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS

Dominic Payette

Exécution de travaux de construction, Gestion de projets et de chantiers 1.7, Gestion de projets et de chantiers 1.4, Gestion de projets et de chantiers, Gestion de projets et de chantiers 1.5, Gestion de projets et de chantiers 1.6, Gestion de la sécurité, Gestion de la sécurité 1.6, Gestion de la sécurité 1.5, Gestion de la sécurité 1.4, Gestion de la sécurité 1.7

Ginette Gauthier

Administration

2 répondant(s) autorisé(s).

Régie du bâtiment du Québec

Président — Secrétaire

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-cessous.

Catégorie entrepreneur général (annexe I)

- 1.1.1 Bâtiments résidentiels neufs visés à un plan de garantie classe I
- 1.1.2 Bâtiments résidentiels neufs visés à un plan de garantie classe II
- 1.2 Petits bâtiments
- 1.3 Bâtiments de tout genre
- 1.4 Routes et canalisation
- 1.5 Structures d'ouvrages de génie civil
- 1.6 Ouvrages de génie civil immergés
- 1.7 Télécommunication transport transformation et distribution d'énergie électrique

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe II)

- 10 Systèmes de chauffage localisé à combustible solide
- 15.7 Ventilation résidentielle

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

- 11.2 Équipements et produits spéciaux

Régie du bâtiment Québec

MESSAGE (Suite)

La validité de cette licence doit être vérifiée à la Régie du bâtiment du Québec sur notre site Internet au www.rbq.gouv.qc.ca ou au 1 800 361-076· ou 514 873-0976.

RÉPONDANTS (Suite)

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8234-3070-43 Numéro de validation : 914521

ÉMISE LE : 1999-08-02

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 1E août

TITULAIRE DE LA LICENCE

Les Entreprises Dominic Payette Ltée
50 RUE MARIUS-WARNET Bur. 102
Blainville QC
Canada J7C 5P9

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR (Suite)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

11 sous-catégorie(s) autorisée(s).

Regie du bâtiment du Québec

Président Secréta re

72/81

EDP
ENTREPRENEURS GÉNÉRAUX

Les Entreprises Dominic Payette Ltée
50, Marius-Warnet, bureau 102
Blainville (Québec) J7C 5P9

Téléphone : (450) 979-8631
Télécopieur : (450) 979-0132
www.edpco.ca

EXTRAIT D'UNE RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE

AUTORISATION DE SIGNATURE

IL EST RÉSOLU que la compagnie autorise Yannick Groulx à signer pour et au nom de la compagnie tous les documents jugés utiles et nécessaires relativement aux affaires de la compagnie en ce qui a trait à tout dossier de soumission.

Je soussigné, Dominic Payette, président de la compagnie LES ENTREPRISES DOMINIC PAYETTE LTÉE, certifie que l'extrait ci haut mentionné est une copie conforme de la résolution adoptée par le conseil d'administration de ladite compagnie le 5 mai 2014.

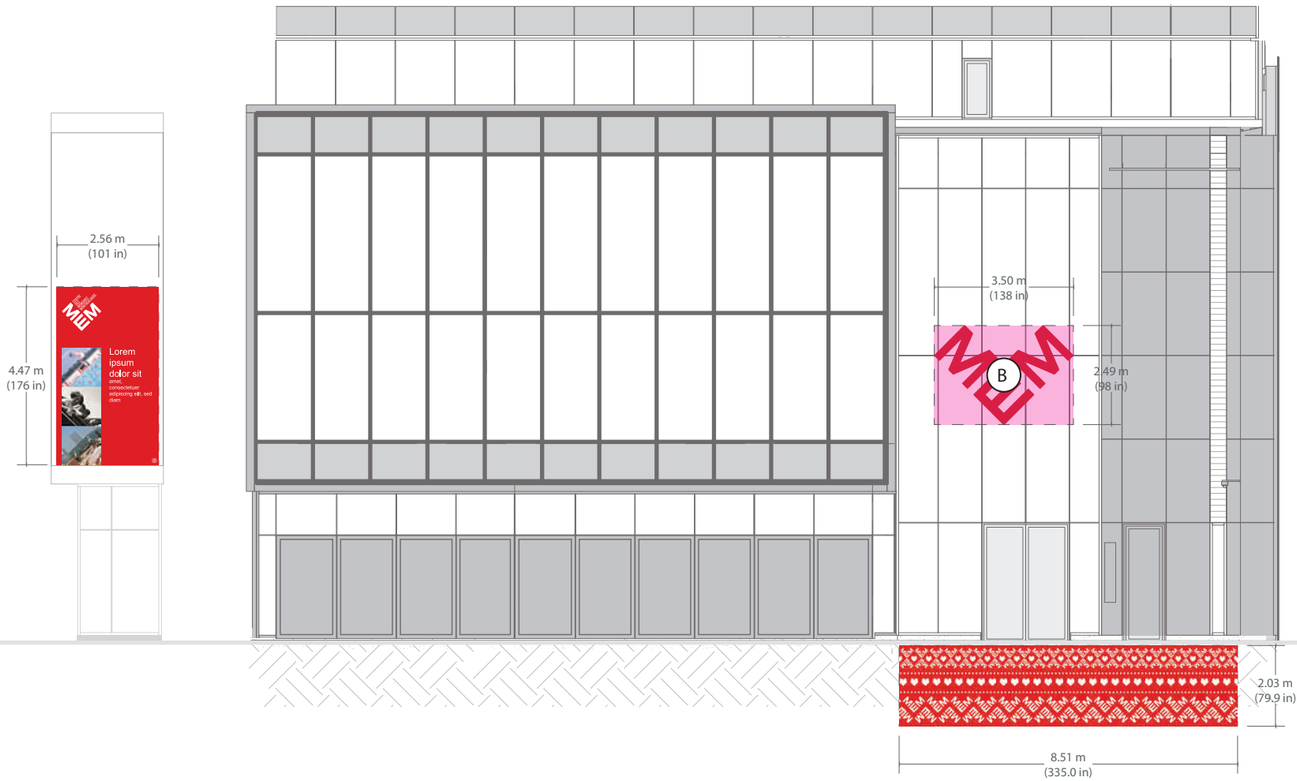
ET J'AI SIGNÉ CE 5 mai 2014



Dominic Payette, ing.
Président

Annexe I

Façade boul. Saint-Laurent (entrée)



1
A-300

ÉLÉVATION EST - BOUL. SAINT-LAURENT

1 : 150

Affichage permanent

B

Superficie estimée :
3,50 m x 2,49 m = 8,72 m²

Surficie d'affichage

8,72 m²

Affichage promotionnel/temporaire

A

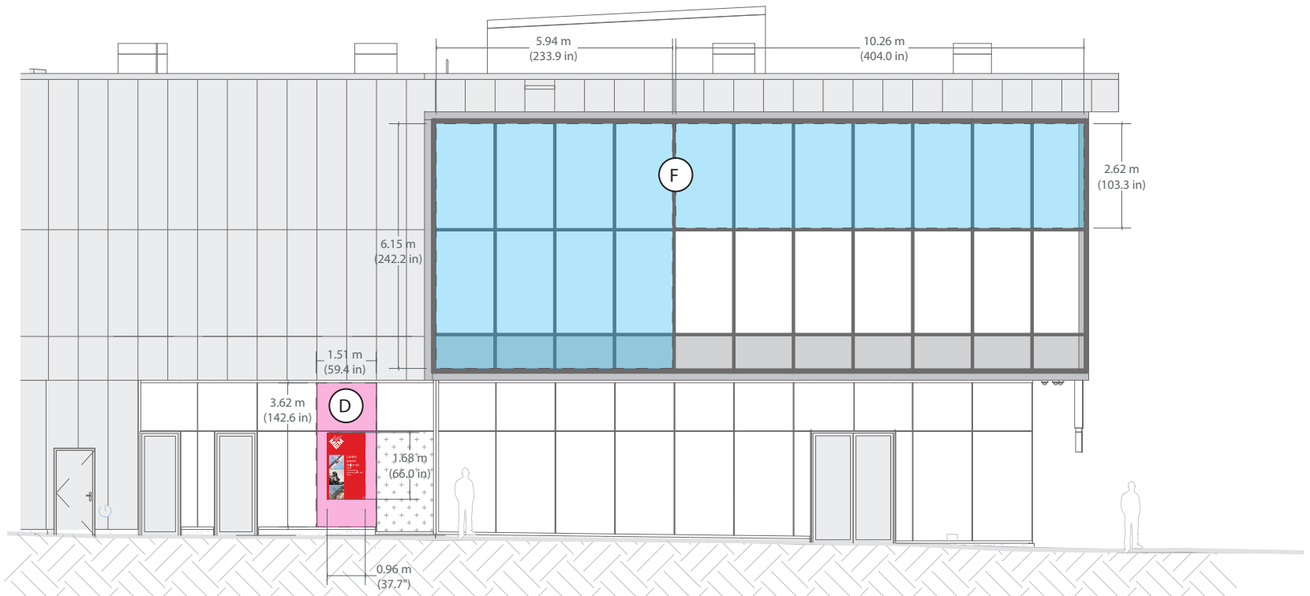
Programmation culturelle temporaire
Superficie maximale estimée :
2,56 m x 4,47 m = 11,44 m²

Mise en lumière

C

Superficie estimée :
8,51 m x 2,03 m = 17,28 m²

Façade Saint-Laurent angle Sainte-Catherine



1
A-300

ÉLÉVATION EST - BOUL. SAINT-LAURENT

1 : 150

Affichage permanent

D

Superficie estimée :
1,51 m x 3,62 m = 5,47 m² - 1,61 m² = 3,86 m²

Surficie d'affichage

3,86 m²

Affichage promotionnel/temporaire

E

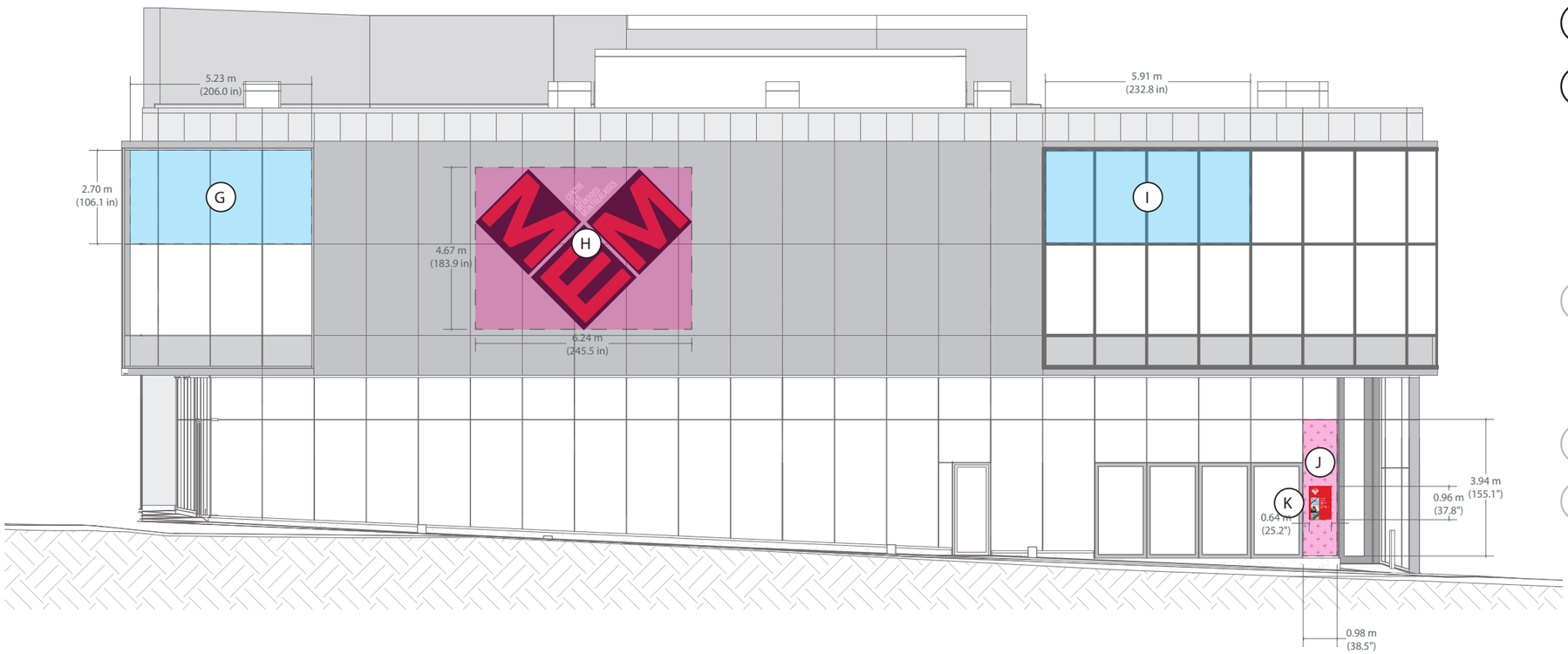
Programmation culturelle temporaire
Superficie maximale estimée :
0,96 m x 1,68 m = 1,61 m²

Mise en lumière

F

Superficie estimée :
(5,94 m x 6,15 m = 36,53 m²) +
(10,26 m x 2,62 m = 26,88 m²) = 63,41 m²

Façade Sainte-Catherine



1
A-301

ÉLÉVATION NORD - RUE SAINTE-CATHERINE

1 : 150

Affichage permanent

H — Superficie maximale estimée :
6,24 m x 4,67 m x 2 = 58,28 m²

J — Superficie estimée :
0,98 m x 3,94 m = 3,86 m² - 1,61 m² = 2,25 m²

Surficie d'affichage

60,53 m²

Affichage promotionnel/temporaire

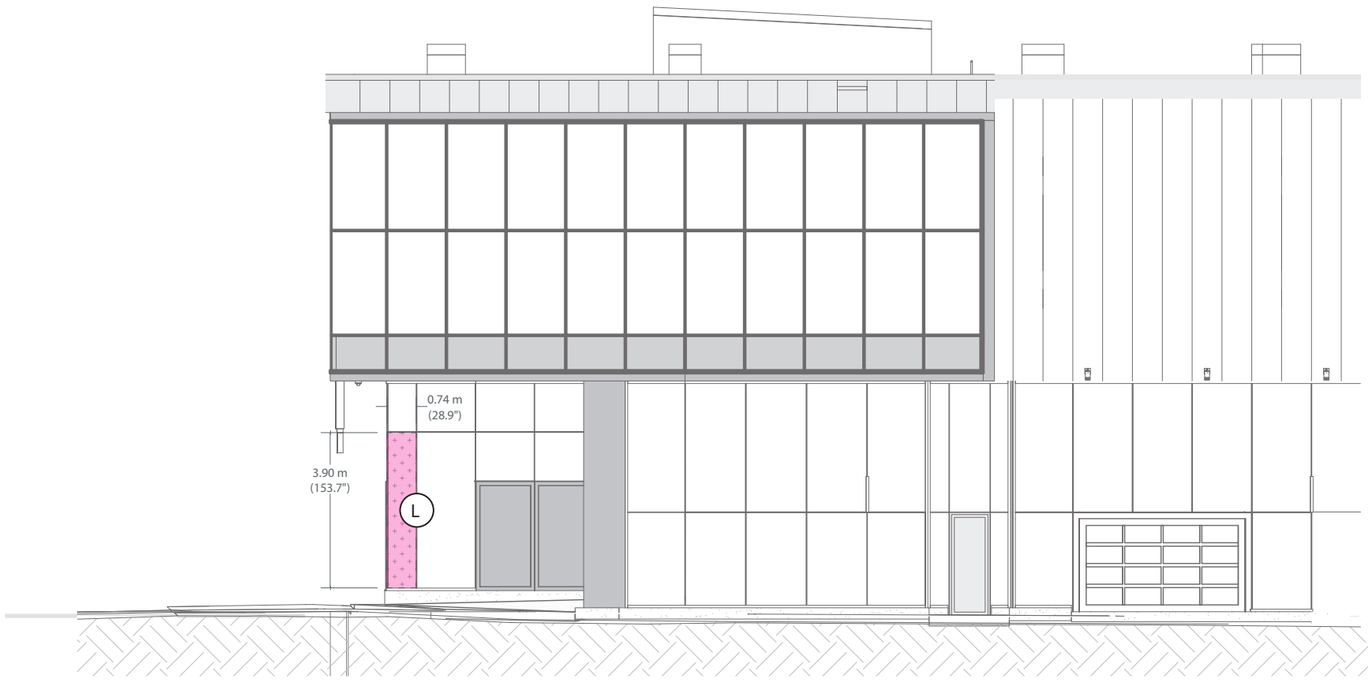
K — Programmation culturelle temporaire
Superficie maximale estimée :
0,96 m x 1,68 m = 1,61 m²

Mise en lumière

G — Superficie estimée :
5,23 m x 2,70 m = 14,12 m²

I — Superficie estimée :
5,91 m x 2,70 m = 15,96 m²

Façade Clark



Affichage permanent

L Superficie estimée :
0,74 m x 3,90 m = 2,89 m²

1
A-302

ÉLÉVATION OUEST - RUE CLARK

1 : 150

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier 1214069002 Unité administrative responsable : *Service de gestion de la planification immobilière, Direction, Division évaluation et transactions immobilière, Section location*

Projet : Approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'amélioration locative et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures, pour les espaces situés au 2e étage, de l'immeuble sis au 1 200 boulevard Saint-Laurent, connu sous le nom de Centre des mémoires montréalaises.

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *Solidarité, équité et inclusion* *Priorité 9 – Consolider un filet social fort, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire.* *Démocratie et participation* *Priorité 11 – Offrir une expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique.* *Innovation et créativité* *Priorité 15 – Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les*			

créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.

Quartier

Priorité 19 – Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins

Métropole

Priorité 20 – Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Permettre au montréalais.es un accès vers une infrastructure à vocation culturelle représentant un symbole pour les citoyens et leur histoire.

Offrir des installations, équipements et services permettant de créer un environnement, une expérience numérique sensorielle et visuelle accessible à tous et pour tous les âges.

Créer un environnement et des espaces afin de devenir un modèle de collaboration citoyenne dans le développement de ses contenus par l'intermédiaire d'une approche de co-création et la mise en place des comités citoyens pour ses projets.

Donner accès à un espace culturelle sécuritaire situé au cœur de la ville, spacieux et facile d'accès

Prévoir les équipements et services permettant de présenter près de 100 productions interactives et multimédias qui valorisent les Montréalais.es.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1214069002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver le projet de modification de bail par lequel la Ville et Gestion Saint-Laurent Angus Inc., souhaitent apporter des modifications au bail intervenu entre les deux parties le 19 décembre 2016 (CM 16 1446) afin, entres autres, d'augmenter la portée des travaux d'améliorations locatives et de modifier l'emplacement des enseignes extérieures du Centre des mémoires montréalaises, situées au 2e étage, de l'immeuble localisé au 1 200 boulevard Saint-Laurent / Autoriser une dépense additionnelle de 4 789 066,33 $ taxes incluses pour couvrir les coûts des travaux d'aménagement

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1214069002 - Augmentation améliorations locatives CMM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget
Tél : 514 872-4232

Co-auteur: Pierre-Luc Stében

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-16

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-0946

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

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.016

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218042005

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 la convention de prolongation du bail par laquelle la Ville loue à Telus Communications Inc., pour une période additionnelle de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, ayant une superficie approximative de 525 m², constitué du lot 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et ce, pour un loyer total de 149 182,00 $, excluant les taxes. Bail # 6032.

Il est recommandé:
1. d'approuver la convention de prolongation du bail par laquelle la Ville de Montréal loue à Telus Communications Inc., pour une période additionnelle de 5 ans, soit du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, ayant une superficie approximative de 525 m², constitué du lot 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, et ce, pour un loyer total de 149 182 $, excluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la prolongation de bail;

2. d'imputer cette recette conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-20 15:18

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218042005**
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 la convention de prolongation du bail par laquelle la Ville loue à Telus Communications Inc., pour une période additionnelle de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, ayant une superficie approximative de 525 m², constitué du lot 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et ce, pour un loyer total de 149 182,00 $, excluant les taxes. Bail # 6032.

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2007, la Société Telus Communications, dorénavant Telus Communications Inc. (ci-après "Telus") occupe un terrain situé sur le site du dépôt à neige au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, sur le territoire de l'arrondissement Pierrefonds-Roxboro, à Montréal, connu et désigné comme étant le lot 5 042 357. Le Locataire s'engage à utiliser le terrain loué qu'aux seules fins d'y construire, installer, exploiter, maintenir et entretenir une tour de télécommunications sur pylône de type autoportant de couleur gris galvanisé, le tout conformément au plan d'intégration et d'implantation architecturale approuvé par le conseil d'arrondissement Pierrefonds-Roxboro (résolution CA06 290131) à sa séance du 3 avril 2006 et d'y aménager une voûte et un abri pour ses équipements, dispositifs, accessoires ainsi que tout autre matériel, incluant, sans limitation, les antennes, câbles et attaches, requis pour exercer ses activités de télécommunications sans fil (Tour de télécommunications).
Le 8 juillet 2021, Telus a exercé sa troisième option de prolongation en vertu du bail initial.

Le présent sommaire décisionnel a pour but d'approuver la convention de prolongation du bail pour la période du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027.

Le contrat a été négocié de gré à gré.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM17 0587 - 15 mai 2017- Approuver le renouvellement d'un bail par lequel la Ville loue à la Société Telus Communications, pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2017 jusqu'au 30 novembre 2022, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, constitué du lot numéro 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une

superficie approximative de 525 m², et ce, au montant de 131 915 $, plus les taxes applicables.
CM13 0427 - 27 mai 2013 - Approuver le renouvellement de bail à la Société Telus Communications pour une période de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2012 au 30 novembre 2017, au montant de 98 877 $, plus les taxes applicables.

CM07 0750 - 26 novembre 2007 - Approuver un bail à la Société Telus Communications pour une période de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2007 au 30 novembre 2012, au montant de 84 950 $, plus les taxes applicables.

DESCRIPTION

Approuver la convention de prolongation du bail par laquelle la Ville loue à Telus, pour une durée de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, soit le lot 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie approximative de 525 m².

JUSTIFICATION

Le SGPI est favorable à recommander la présente prolongation pour les motifs suivants :
· Telus loue ledit terrain depuis le 1er décembre 2007 ;
· Cette prolongation permet de desservir la clientèle de Telus, Bell et Rogers dans ce secteur ;
· Les revenus de cette location sont nets de dépenses pour la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

	2022-12-01 au 2023-11-30	2023-12-01 au 2024-11-30	2024-12-01 au 2025-11-30	2025-12-01 au 2026-11-30	2026-12-01 au 2027-11-30	2022-12-01 au 2027-11-30
Loyer annuel avant taxes	28 099,00$	28 942,00$	29 810,00$	30 705,00$	31 626,00$	149 182,00$
TPS	1 404,95$	1 447,10$	1 490,50$	1 535.25$	1581,30$	7 459,10$
TVQ	2 802, 88$	2 886,96$	2 973,55$	3062,82$	3154,69$	14 880,90$
Total	**32 306,83$**	**33 276,06$**	**34 274,05$**	**35 303,07 $**	**36 361,99$**	**171 522,00 $**

Le loyer de base annuel est majoré de 3% annuellement pour le terme prolongé.

La recette totale est de 149 182,00 $, excluant les taxes.

La convention prévoit également une option additionnelle de 5 ans en faveur du Locataire.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas donner suite à ce renouvellement obligerait Telus à trouver un autre site alternatif pour desservir la population en télécommunications. De plus, la Ville serait privée des revenus afférents à cette location.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Il n'y a aucun impact lié à la COVID-19.

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 comité exécutif du 1er septembre et du conseil municipal du 27 septembre 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 (Sylvie ROUSSEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alice FERRANDON, Pierrefonds-Roxboro
Gaétan BRUNET, Pierrefonds-Roxboro
Dominique JACOB, Pierrefonds-Roxboro

Lecture :

Dominique JACOB, 14 juillet 2021
Gaétan BRUNET, 14 juillet 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sabrina ZITO
Conseillère en immobilier et expertise immobilière

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-09

Nicole RODIER
Chef de division - Division des locations

Tél : 514-297-1315
Télécop. :

Tél : 514-609-3252
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-08-18

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-08-20

TROISIÈME CONVENTION DE RENOUVELLEMENT DU BAIL #6032

Ref TELUS: PQ0328

LOCATAIRE : **TELUS COMMUNICATIONS INC.**, société constituée en vertu des lois de la Colombie-Britannique, ayant une place d'affaire au 3777, Kingsway, à Burnaby, Colombie-Britannique, V5H 3Z7, agissant et représentée par Madame Marie Jacob, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare.

T.P.S. : 812758878 RT0001
T.V.Q. : 1211642781 TQ0001

LOCATEUR : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le premier (1er) 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par :

dûment autorisé(e) aux fins des présentes 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 _____,

TPS : 121364749
TVQ : 1006001374

Le Locataire et le Locateur sont également désignés collectivement comme les « **Parties** ».

ATTENDU QUE Telus Communications Inc. (anciennement Société Telus Communications) est locataire d'un terrain situé sur le site du dépôt à neige au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, sur le territoire de l'arrondissement Pierrefonds-Roxboro, à Montréal, connu et désigné comme étant une

PARAPHES		
LOCATEUR		
LOCATAIRE		

partie du lot 1 977 652, dorénavant connu comme étant le lot 5 042 357 (ci-après le « Terrain loué »), en vertu d'un bail intervenu entre Société Telus Communications et la Ville de Montréal en date du 15 octobre 2007 (ci-après le « Bail Initial »), pour une période initiale du 1er décembre 2007 au 30 novembre 2012.

ATTENDU QUE le Terrain loué est plus amplement défini aux termes du Bail ;

ATTENDU QUE les parties ont signé une première convention de renouvellement du Bail (la «Première Convention»), afin, entre autres, de prolonger de cinq (5) ans le terme initial du Bail;

ATTENDU QUE les parties ont signé une deuxième convention de renouvellement du Bail (la « Deuxième Convention »), afin, entre autres, de prolonger de cinq (5) ans le terme initial du Bail ;

ATTENDU QUE le Bail Initial, la Première Convention et la Deuxième Convention sont ci-après collectivement désignés le « Bail » ;

ATTENDU QUE le Bail se termine le 30 novembre 2022 ;

ATTENDU QUE le Locataire désire renouveler le Bail, aux termes et conditions stipulés ci-après et que le Locateur y consent ; et

ATTENDU QUE le Locataire a reçu une copie du Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle adoptée par la Ville en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19).

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente convention.

2. RENOUVELLEMENT

PARAPHES		
LOCATEUR		
LOCATAIRE		

Les parties renouvellent le Bail pour une période additionnelle de **cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2022 au 30 novembre 2027** (le « Terme Prolongé »).

3. LOYER

Le Locataire s'engage à payer au Locateur le loyer annuel établi ci-dessous, lequel est payable une fois l'an à l'avance le 1er décembre de chaque année. Le loyer sera majoré de 3% par année comme suit :

Période	Loyer
2022-12-01 au 2023-11-30	28 099,00$ (plus T.P.S. et T.V.Q.)
2023-12-01 au 2024-11-30	28 942,00$ (plus T.P.S. et T.V.Q.)
2024-12-01 au 2025-11-30	29 810,00$ (plus T.P.S. et T.V.Q.)
2025-12-01 au 2026-11-30	30 705,00$ (plus T.P.S. et T.V.Q.)
2026-12-01 au 2027-11-30	31 626,00$ (plus T.P.S. et T.V.Q.)

4. OPTION DE RENOUVELLEMENT

Le Locateur accorde au Locataire une (1) option additionnelle de renouvellement du Bail, pour une période de cinq **(5) années, commençant le 1er décembre 2027 et se terminant le 30 septembre 2032**. Si le Locataire désire se prévaloir de l'option de renouvellement, il donne un avis écrit au Locateur, de son intention de renouveler le Bail au plus tard six (6) mois avant l'expiration du Terme Prolongé. A la réception de cet avis, le Locateur aura trente (30) jours pour faire part de son acceptation ou de son refus de renouvellement du Bail. Advenant l'accord des parties, tous les termes et conditions énumérés au Bail demeureront les mêmes en ce qui concerne cette option de renouvellement, sauf que l'option de renouvellement ne sera plus applicable et le loyer de base annuel payable par le Locataire sera **majoré de 3% annuellement**.

5. CONFIRMATION

À l'exception de ce qui précède, tous les termes et conditions du Bail 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 le Bail.

PARAPHES		
LOCATEUR		
LOCATAIRE		

EN FOI DE QUOI les Parties ont signé la présente convention comme suit :

À Montreal, le 21 juillet 2021.

TELUS COMMUNICATIONS INC.
Par :



Marie Jacob, Directrice, Stratégie de la technologie

À Montréal, le _____ 2021.

VILLE DE MONTRÉAL
Par :

_____

PARAPHES		
LOCATEUR		
LOCATAIRE		

TELUS

TELUS
Suite 1600
200 Consilium Place
Scarborough, ON
M1H 3J3

416.279.9000
www.telus.com

LETTER OF AUTHORIZATION

TELUS Communications Inc.

Hereby give:

Marie Jacob
Manager -Technology Strategy

Authorization on behalf of TELUS Communications Inc. to execute and deliver all antenna site leases, statutory right of ways and licences for the benefit of TELUS Communications Inc. on the terms and conditions set out in the standard TELUS form of site agreement, or on such other substantially similar terms as may be approved by them, and is also authorized for, on behalf of and in the name of TELUS Communications Inc. To execute and deliver such other ancillary instruments as may be required to complete the site leases, licences so contracted.

DATED AS OF October 1, 2017

Kevin Hickman
Contracts Manager
Legal Services

PARAPHES		
LOCATEUR		
LOCATAIRE		

TELUS
Technology Strategy and Operations
200 Consilium Place Suite 1600
Scarborough, Ontario
Canada M1H 3J3
telus.com

VIA COURRIEL : sabrina.zito@montreal.ca

Le 8 juillet 2021

Ville de Montréal
Attention : Mme Zito
Service de la gestion et planification immobilière
Direction des transactions immobilières
303, rue Notre-Dame Est, 2ième étage, bureau 2A-10.01
Montreal (Quebec) H2Y 2Y8

Objet: Renouvellement de bail entre Ville de Montréal et TELUS Communications Inc. (anciennement Société TELUS Communication), pour le terrain situé sur le site du dépôt a neige au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds,
TELUS réf.: PQ0328

Madame Zito

Par la présente, TELUS tient à se prévaloir de son droit de renouvellement du bail mentionné en rubrique pour une période additionnelle de cinq (5) ans débutant le 1er décembre 2022.

Veuillez agréez, madame Zito, nos salutations distinguées.

TELUS Communications Inc.

Micheline Deans
Conseillère principale,
Gestion des immeubles
Téléphone: 1-800-815-5715

Montréal

FICHE IMMOBILIÈRE

Identification

imm_id: 3459

N° DOSSIER :

N° CODE : **31H05-005-6817-01**

Localisation :
À l'OUEST de la rue PAUL-POULIOT, du boulevard GOUIN au boulevard DE PIERREFONDS

Arrondissement :
(31) Pierrefonds - Roxboro

Adresse :
99999 boulevard Gouin Ouest

Nom de l'immeuble :



Description générale

Catégorie : FM = Fins municipales (autre)
Vocation : Dépôt à Neige
Développable : Utilisé à des fins corporatives
Plan d'action : Long terme

Évaluation municipale

Terrain :	7,588,600.00$
Bâtiment :	4,504,700.00$
Totale :	12,093,300.00$

Dimensions terrain *(unités impériales)*

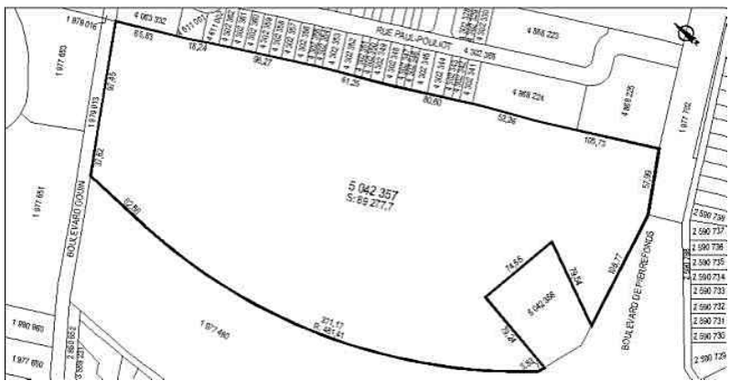
Frontage :	irr
Profondeur :	irr
Superficie :	961008.37

Éléments significatifs

- [X] égout
- [X] aqueduc
- [ ] gaz
- [X] électricité aérienne
- [ ] électricité sous-terraine
- [X] rue asphaltée
- [ ] trottoir

Normes réglementaires *(à être utilisées en complément du règlement d'urbanisme)*

N° UEV	Règlement municipal	Catégorie d'usage	Hauteurs		Étages		Taux d'impl.	Superficie	Densité maximale
			min.	max.	min.	max.			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A





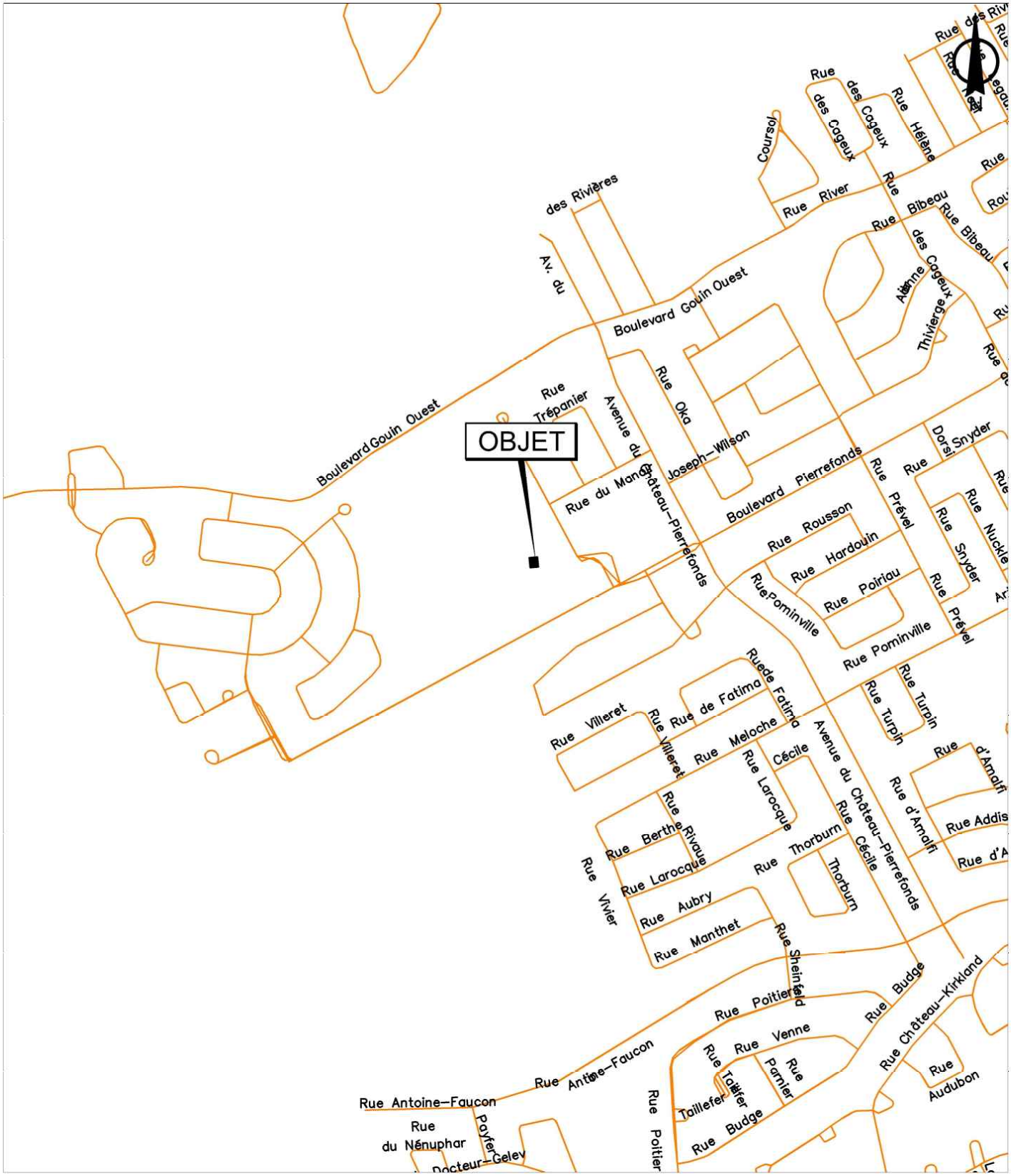
Informations complémentaires

Date de mise à jour :
2017-05-18 13:44:07

Date d'impression :
15-07-2021

Direction des stratégies et transactions immobilières

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement. La Ville, ses employées, les membres de son comité exécutif et de son conseil municipal ne sauraient être tenus responsables d'erreur ou d'omission relative aux informations contenues dans le présent document.



SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE
DIRECTION DES TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES
DIVISION DES LOCATIONS

Pierrefonds - Roxboro
Montréal

Plan A: plan de localisation
Dossier: -
Mandat: 21-0260-L
Dessinateur: JR
Échelle: -
Date: 08-07-2021

Les informations contenues dans le présent document sont fournies sous toutes réserves et à titre indicatif uniquement

Registraire des entreprises Québec

Rechercher une entreprise au registre

État de renseignements d'une personne morale au registre des entreprises

Renseignements en date du 2021-07-08 11:10:09

État des informations

Identification de l'entreprise

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	1148459481
Nom	TELUS COMMUNICATIONS INC.

Adresse du domicile

Adresse	7th fl-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Adresse du domicile élu

Nom de l'entreprise	TELUS Communications inc.
Nom de la personne physique	
Nom de famille	Telus - Legal Services
Prénom	C/O Samantha Spencer

Adresse	7th-510 ST West Georgia Vancouver B.C. V6B0M3 Canada

Immatriculation

Date d'immatriculation	1999-04-07
Statut	Immatriculée
Date de mise à jour du statut	1999-04-07
Date de fin d'existence prévue	Aucune date de fin d'existence n'est déclarée au registre.

Forme juridique

Forme juridique	Société par actions ou compagnie
Date de la constitution	1999-01-01 Fusion
Régime constitutif	Autre loi étrangère
Régime courant	COLOMBIE-BRITANNIQUE : Business Corporations Act, S.B.C. 2002, c. 57

Dates des mises à jour

Date de mise à jour de l'état de renseignements	2021-06-16
Date de la dernière déclaration de mise à jour annuelle	2021-04-13 2020
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2021	2022-07-01
Date de fin de la période de production de la déclaration de mise à jour annuelle de 2020	2021-07-01

Faillite

L'entreprise n'est pas en faillite.

Fusion et scission

La personne morale a fait l'objet de fusion(s).

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
Fusion simplifiée	COLOMBIE-BRITANNIQUE : Business Corporations Act, S.B.C. 2002, c. 57	2017-01-01	TELUS XD3 SOLUTIONS INC. 2200-630 boul. René-Lévesque O Montréal (Québec) H3B1S6 Canada	1163100531	1148459481

Type	Loi applicable	Date	Nom et domicile de la personne morale	Composante	Résultante
			TELUS COMMUNICATIONS (QUÉBEC) INC. 6 rue Jules-A.-Brillant Rimouski (Québec) G5L1W8 Canada	1162758156	
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2016-01-01	TELUS SERVICES INC. 7th fl-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada	1160875465	1148459481
			3944824 Canada Inc. 7th fl-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada		
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2015-01-01	4399773 Canada Inc. 5th fl-3777 RD Kingsway Burnaby BC V5H3Z7 Canada		1148459481
			4253311 CANADA INC. 2800 Park Place 666 Burrard Street Vancouver BC V6C2Z7 Canada	1170295860	
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2014-01-01	Public Mobile Holdings Inc. 400-1920 Yonge Street Toronto Ontario CANADA M4S3E2		1148459481
			PUBLIC MOBILE INC. 400-1920 ST Yonge Toronto Ontario M4S3E2 Canada	1166091729	
			PUBLIC MOBILE RETAIL INC. 1920, YONGE STREET, SUITE 400 TORONTO (ONTARIO) M4S3E2	1166091638	
			8036772 Canada Inc. 400-1920 ST Yonge Toronto Ontario M4S3E2 Canada	1168193218	
			8081727 Canada Inc. 400-1920 Yonge Street Toronto Ontario CANADA M4S3E2		
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2001-09-01	CLEARNET PCS INC. 200, CONSILIM PLACE STE 1600 SCARBOROUGH ON M1H3J3	1146745949	1148459481
Fusion simplifiée	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44	2001-01-01	TELUS MOBILITY CELLULAR INC. 3777, KINGSWAY 21E ÉTAGE BURNABY CB V5H3Z7	1149154800	1148459481
			3759709 CANADA LTD 3777 KINGSWAY, FLOOR 21 BURNABY VANCOUVER V5H3Z7		
			TELUS COMMUNICATIONS (B.C.) INC. 3777 KINGSWAY, FLOOR 21 BURNABY, VANCOUVER V5H3Z7		
Fusion ordinaire	Autre loi étrangère	1999-01-01	TELUS CABLE HOLDINGS INC. 10020-100 STREET FLOOR 31 EDMONTON AB T5J0N5		1148459481
			TELUS COMMUNICATION (EDMONTON) INC. 10020-100 STREET FLOOR 31 EDMONTON AB T5J0N5		
			TELUS COMMUNICATIONS INC. 10020-100 STREET FLOOR 31 EDMONTON AB T5J0N5		
			TELUS EDMONTON HOLDINGS INC. 10020-100 STREET FLOOR 31 EDMONTON AB T5J0N5		
			TELUS MOBILITY INC. 10020-100 STREET FLOOR 31 EDMONTON AB T5J0N5		

Continuation et autre transformation

La personne morale a fait l'objet d'une continuation.

Loi applicable	COLOMBIE-BRITANNIQUE : Business Corporations Act, S.B.C. 2002, c. 57
Date de la continuation ou autre transformation	2016-12-14

La personne morale a fait l'objet d'une continuation.

Loi applicable	CANADA: Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. (1985), c. C-44
Date de la continuation ou autre transformation	2000-12-19

La personne morale a fait l'objet d'une transformation.

Loi applicable	
Date de la continuation ou autre transformation	2000-12-19

Liquidation ou dissolution

Aucune intention de liquidation ou de dissolution n'a été déclarée.

Activités économiques et nombre de salariés

1er secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	4839
Activité	Autres services de télécommunications
Précisions (facultatives)	Services de télécommunications

2e secteur d'activité

Code d'activité économique (CAE)	7799
Activité	Autres services aux entreprises
Précisions (facultatives)	Technologie de l'information et gestion de commerce de détail

Nombre de salariés

Nombre de salariés au Québec

De 2500 à 4999

Convention unanime, actionnaires, administrateurs, dirigeants et fondé de pouvoir

Actionnaires

Premier actionnaire

Le premier actionnaire est majoritaire.

Nom	TELUS CORPORATION
Adresse	7th fl-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Convention unanime des actionnaires

Il n'existe pas de convention unanime des actionnaires conclue en vertu d'une loi du Québec ou d'une autre autorité législative du Canada.

Liste des administrateurs

Nom de famille	AUCHINLECK
Prénom	R.H.
Date du début de la charge	2016-01-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	23rd-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Nom de famille	ENTWISTLE
Prénom	DARREN
Date du début de la charge	2016-01-01
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Président, President, Chief Executive Officer and Director
Adresse	23rd-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Nom de famille	MOWAT
Prénom	DAVID
Date du début de la charge	2018-05-10
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	23rd-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Nom de famille	CHAN
Prénom	RAYMOND
Date du début de la charge	2020-05-07
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur
Adresse	23FI-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Nom de famille	de Wilde
Prénom	Lisa
Date du début de la charge	2021-05-07
Date de fin de la charge	
Fonctions actuelles	Administrateur

Adresse	23rd-510 ST West Georgia Vancouver BC V6B0M3 Canada

Dirigeants non membres du conseil d'administration

Nom de famille	WOOD
Prénom	ANDREA
Fonctions actuelles	Secrétaire
Adresse	20 Fl-25 ST York Toronto Ontario M5J2V5 Canada

Nom de famille	FIORINO
Prénom	PIER
Fonctions actuelles	Principal dirigeant: Vice President, Taxation
Adresse	28Fl-25 ST York Toronto ON M5J2V5 Canada

Fondé de pouvoir

Aucun fondé de pouvoir n'a été déclaré.

Administrateurs du bien d'autrui

Aucun administrateur du bien d'autrui n'a été déclaré.

Établissements

Numéro et nom de l'établissement	Adresse	Activités économiques (CAE)
0003 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	630 boul. René-Lévesque O Montréal (Québec) H3B1S6 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
(Établissement principal)		
0094 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	6 RUE Jules-A.-Brillant Rimouski Québec G5L7E4 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0093 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	201-4060 ST St Catherine W Westmount Québec H3Z2Z3 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0092 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	9001 BOUL. De L'Acadie Montreal Québec H4N3H7 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0091 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	727 av. Royale Québec (Québec) G1E1Z1 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0090 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	319 rue Franquet Québec (Québec) G1P4R4 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0088 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	4200 BOUL. St-Laurent Montreal Québec H2W2R2 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0087 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	1 rue Jules-A.-Brillant Rimouski Québec G5L7E4 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0086 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	9 rue Jules-A.-Brillant Rimouski Québec G5L7E4 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0082 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	D61H61-720 RUE Rand Sherbrooke Québec J1H1W7 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0081 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	115 ST de Vaudreuil Boucherville Québec J4B1K7 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0075 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	300 rue Saint-Paul Québec (Québec) G1K7R1 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0072 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	8885 rte Transcanadienne Montréal (Québec) H4S2C5 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0071 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	8851 rte Transcanadienne Montréal (Québec) H4S1Z6 Canada	Autres services de télécommunications (4839)
0067 - TELUS COMMUNICATIONS INC.	1155 rue Metcalfe Montréal (Québec) H3B2V6 Canada	Autres services de télécommunications (4839)

Documents en traitement

Aucun document n'est actuellement traité par le Registraire des entreprises.

Index des documents

Documents conservés

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2021-06-16
Déclaration de mise à jour courante	2021-06-03

Type de document	Date de dépôt au registre
Déclaration de mise à jour courante	2021-05-20
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2020	2021-04-13
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2019	2020-06-30
Déclaration de mise à jour courante	2020-03-17
Déclaration de mise à jour courante	2020-02-21
Déclaration de mise à jour courante	2019-07-05
Déclaration de mise à jour courante	2019-07-04
Déclaration de mise à jour courante	2019-04-16
Déclaration de mise à jour courante	2019-02-28
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2018	2019-02-20
Déclaration de mise à jour courante	2018-07-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2017	2018-06-29
Déclaration de mise à jour courante	2017-10-13
Déclaration de mise à jour courante	2017-03-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2016	2017-01-27
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2015	2016-07-04
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2014	2015-07-15
Déclaration de mise à jour courante de fusion	2015-05-25
Déclaration de mise à jour de correction	2014-11-18
Déclaration de mise à jour courante	2014-07-14
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2013	2014-02-10
Déclaration de mise à jour courante de fusion	2014-01-17
Déclaration de mise à jour courante	2013-07-16
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2012	2013-07-02
Déclaration de mise à jour courante	2012-10-03
DÉCLARATION DE MISE À JOUR ANNUELLE 2011	2012-06-18
Déclaration annuelle 2010	2011-07-04
Déclaration modificative	2010-12-14
État et déclaration de renseignements 2009	2010-03-04
Déclaration modificative	2009-11-12
Déclaration modificative	2009-10-15
État et déclaration de renseignements 2008	2009-09-11
Déclaration modificative	2009-09-11
Déclaration annuelle 2007	2009-06-11
Avis de défaut	2008-11-14
État et déclaration de renseignements 2006	2007-08-16
Déclaration annuelle 2005	2005-12-23
Déclaration annuelle 2004	2005-03-30
Déclaration modificative	2004-07-22
Déclaration annuelle 2003	2004-02-11
Modification correction / Acte de régularisation	2003-08-08
Avis de correction	2003-08-07
Déclaration modificative	2003-03-10
Déclaration modificative	2002-12-13
Déclaration annuelle 2002	2002-11-29
Déclaration annuelle 2001	2002-01-23
Déclaration annuelle 2000	2001-06-06
Déclaration modificative de fusion	2001-06-04
Avis de défaut	2001-05-23
Déclaration annuelle 1999	1999-10-22
Déclaration d'immatriculation	1999-04-07

Index des noms

Date de mise à jour de l'index des noms	2019-04-16

Nom

Nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
TELUS COMMUNICATIONS INC.		1999-01-01		En vigueur

Autres noms utilisés au Québec

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
FOCUS GESTION DE FLOTTE ET CARBURANT	FOCUS FLEET AND FUEL MANAGEMENT	2019-04-16		En vigueur
BROAD-CONNECT CANADA (TM)		2019-02-28		En vigueur
BROAD-CONNECT TELECOM (TM)		2019-02-28		En vigueur
TORTEL COMMUNICATIONS (TM)		2019-02-28		En vigueur
ALEXIS MD		2017-10-13		En vigueur
ALIZÉ		2017-10-13		En vigueur

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
ALLO MD		2017-10-13		En vigueur
ANGEL MD		2017-10-13		En vigueur
ANGEL NETWORK COMPLIANCE UNIT MC		2017-10-13		En vigueur
CENTRECONTACTUNIVERSEL MC		2017-10-13		En vigueur
COMBINATION MD		2017-10-13		En vigueur
COMBINÉ MD		2017-10-13		En vigueur
COMBRANCHÉ MD		2017-10-13		En vigueur
COMMESSENTIEL MD		2017-10-13		En vigueur
COMMUNICATIONS TELUS		2017-10-13		En vigueur
COMPLICITÉ 800 MD		2017-10-13		En vigueur
COMPLICITÉ AFFAIRES MD		2017-10-13		En vigueur
COMPLICITÉ INTÉGRALE MD		2017-10-13		En vigueur
COMPLICITÉ PLUS MD		2017-10-13		En vigueur
COMPLICITÉ PME MD		2017-10-13		En vigueur
COMPLICITÉ TOTALE MD		2017-10-13		En vigueur
DATAMÉDIA MD		2017-10-13		En vigueur
DISTINCTION MD		2017-10-13		En vigueur
EAST.NET MD		2017-10-13		En vigueur
ESSENTIAL.SME PLAN MC		2017-10-13		En vigueur
ÉVADEZ-VOUS MD		2017-10-13		En vigueur
EXPRESSION/ONLINE.SME PLAN MC		2017-10-13		En vigueur
FORFAIT BRANCHÉ.PME MD		2017-10-13		En vigueur
FORFAIT BRANCHÉ/EXPRESS.PME MD		2017-10-13		En vigueur
FORFAIT BRANCHÉ/RÉSEAU.PME MD		2017-10-13		En vigueur
FORFAIT ESSENTIEL.PME MC		2017-10-13		En vigueur
GLOBETROTTER MD		2017-10-13		En vigueur
GO ALL OUT MD		2017-10-13		En vigueur
ICE-WEB MD		2017-10-13		En vigueur
INTERNET GLOBETROTTER MC		2017-10-13		En vigueur
IP-ONE MD		2017-10-13		En vigueur
KOODO MC		2017-10-13		En vigueur
KOODO MOBILE MC		2017-10-13		En vigueur
LA MAISON.NET MC		2017-10-13		En vigueur
LE COMPLICE MD		2017-10-13		En vigueur
LE DUO IN MD		2017-10-13		En vigueur
LE FUTUR EST SIMPLE MD		2017-10-13		En vigueur
MULTIFLEX MD		2017-10-13		En vigueur
MULTIPLEX MD		2017-10-13		En vigueur
ONLINE.SME PACKAGE MD		2017-10-13		En vigueur
ONLINE.SME PLAN MC		2017-10-13		En vigueur
ONLINE.SME TANDEM MD		2017-10-13		En vigueur
ONLINE/NETWORKED.SME PLAN MD		2017-10-13		En vigueur
PONT D'OR MD		2017-10-13		En vigueur
PORTALYS MD		2017-10-13		En vigueur
PROXIRÉSEAU MD		2017-10-13		En vigueur

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
PROXIRÉSEAU PLUS MD		2017-10-13		En vigueur
PUISSANCEWEB MD		2017-10-13		En vigueur
QTZ MC		2017-10-13		En vigueur
QUÉBEC TEL ALIZÉ MC		2017-10-13		En vigueur
QUÉBECTEL MC		2017-10-13		En vigueur
QUÉBEC-TÉLÉPHONE MC		2017-10-13		En vigueur
REFLEX MD		2017-10-13		En vigueur
SECURWEB MD		2017-10-13		En vigueur
SERVICES FINANCIERS TELUS MC		2017-10-13		En vigueur
SLACHE MUSQUE MD		2017-10-13		En vigueur
SLACHE RADIO MC		2017-10-13		En vigueur
SOCIÉTÉ TELUS COMMUNICATIONS		2017-10-13		En vigueur
TANDEM BRANCHÉ.PME MD		2017-10-13		En vigueur
TANDEM EXPRESS.SME MD		2017-10-13		En vigueur
TANDEM ONLINE.SME MD		2017-10-13		En vigueur
TANDEM/EXPRESS.PME MD		2017-10-13		En vigueur
TÉLÉSURVEILLANT DE TELUS MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS		2017-10-13		En vigueur
TELUS ÉVOLUTION CARTE D'APPEL MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS ÉVOLUTION INTERURBAIN MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS ÉVOLUTION MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS ÉVOLUTION SANS FRAIS MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS ÉVOLUTION SERVICES VOCAUX MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS FINANCIAL SERVICES MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS HOMESITTER MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS IP-ONE MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS MOBILITÉ MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS MOBILITY MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS MONTRÉAL MC		2017-10-13		En vigueur
TELUS QUÉBEC		2017-10-13		En vigueur
TELUS QUÉBEC		2017-10-13		En vigueur
TELUS QUÉBEC MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS SOLUTIONS D'AFFAIRES		2017-10-13		En vigueur
TELUS SOLUTIONS DE SOUTIEN		2017-10-13		En vigueur
TELUS SYSTÈMES NATIONNAUX		2017-10-13		En vigueur
TELUS TV MD		2017-10-13		En vigueur
TELUS411 MD		2017-10-13		En vigueur
TNS		2017-10-13		En vigueur
TQ MC		2017-10-13		En vigueur
TSA		2017-10-13		En vigueur
TSS		2017-10-13		En vigueur
TWIN PACK MD		2017-10-13		En vigueur
WEBPOWERED MD		2017-10-13		En vigueur
PUBLIC MOBILE (MC)		2014-02-10		En vigueur
PUBLIC MOBILE COMMERCE DE DÉTAIL		2014-02-10		En vigueur

Autre nom	Versions du nom dans une autre langue	Date de déclaration du nom	Date de déclaration du retrait du nom	Situation
PUBLIC SERVICES MONÉTAIRES		2014-02-10		En vigueur
ALIZÉ MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
ALLO MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMBINATION MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMBINÉ MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMPLICITÉ 800 MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMPLICITÉ AFFAIRES MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMPLICITÉ INTÉGRALE MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMPLICITÉ PLUS MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMPLICITÉ PME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
COMPLICITÉ TOTALE MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
DATAMÉDIA MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
DISTINCTION MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
ESSENTIAL.SME PLAN MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
EXPRESS/ONLINE.SME PLAN MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
FORFAIT BRANCHÉ.PME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
FORFAIT BRANCHÉ/EXPRESS.PME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
FORFAIT BRANCHÉ/RÉSEAU.PME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
FORFAIT ESSENTIEL.PME MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
LE COMPLICE MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
MULTIFLEX MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
MULTIFLEX MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
ONLINE.SME PLAN MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
ONLINE/NETWORKED.SME PLAN MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
POINT D'OR MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
PROXIRÉSEAU MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
PROXIRÉSEAU PLUS MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
QTZ MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
QUÉBEC TEL ALIZÉ MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
QUÉBECTEL MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
QUÉBEC-TÉLÉPHONE MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
REFLEX MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TANDEM BRANCHÉ.PME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TANDEM EXPRESS.SME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TANDEM ONLINE.SME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TANDEM/EXPRESS.PME MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS ÉVOLUTION CARTE D'APPEL MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS ÉVOLUTION INTERURBAIN MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS ÉVOLUTION MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS ÉVOLUTION SANS FRAIS MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS ÉVOLUTION SERVICES VOCAUX MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS MONTRÉAL MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TELUS QUÉBEC MD		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
TQ MC		2004-07-22	2009-09-11	Antérieur
SERVICES FINANCIERS TELUS		2003-03-10	2009-09-11	Antérieur
TELUS FINANCIAL SERVICES		2003-03-10	2009-09-11	Antérieur

Québec

© Gouvernement du Québec

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1218042005
Unité administrative responsable : *SGPI*
Projet : *N/A*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole (Stratégie 2030).			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218042005

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division locations
Objet :	Approuver la convention de prolongation du bail par laquelle la Ville loue à Telus Communications Inc., pour une période additionnelle de cinq (5) ans, soit du 1er décembre 2022 jusqu'au 30 novembre 2027, à des fins de télécommunications, un terrain connu comme étant le site du dépôt à neige dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, situé au sud du boulevard Gouin et à l'ouest de l'avenue du Château-Pierrefonds, ayant une superficie approximative de 525 m², constitué du lot 5 042 357 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal et ce, pour un loyer total de 149 182,00 $, excluant les taxes. Bail # 6032.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

Imputer les revenus tel qu'indiqué dans le fichier ci-joint.

FICHIERS JOINTS

GDD 1218042005 - Ville loue à Telus Communications inc.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sylvie ROUSSEAU
Préposée au budget
Tél : 514 872-4232

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-15

Mustapha CHBEL
Agent de gestion des ressources financieres
Tél : 514 872-0470
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.017

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217883001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 81 582 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues suite à l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2021

Il est recommandé :
- d'accorder un soutien financier de 81 582 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues suite à l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2021

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-08-11 08:40

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217883001**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 81 582 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues suite à l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2021

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2007, la Ville confie le mandat de réalisation des Week-ends du Monde (WEM) à la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) et lui accorde un soutien financier à cet effet. Les WEM proposent aux Montréalais.es, issus de différentes communautés, une vitrine pour partager et célébrer la culture et les traditions de leur pays d'origine.
En temps normal, cet événement offre aux Montréalais.e.s de tous âges et de toutes origines une vitrine leur permettant de célébrer et de partager, avec l'ensemble de la population, leur culture et leurs traditions notamment grâce à la musique, à la danse ou encore aux découvertes culinaires. Cette manifestation permet aussi à l'ensemble des organismes de bénéficier d'infrastructures et d'outils de communication et de promotion communs, en plus d'obtenir une expertise sur place en gestion d'événement.

Durant l'hiver et le printemps 2021, diverses options ont étudiées par la SPJD pour tenir les Week-ends du Monde malgré la pandémie, autant en présentiel qu'en virtuel. Cependant, aucune des options étudiées n'aurait permis de tenir cet événement d'une manière sécuritaire et qui soit viable financièrement pour les organismes participants. L'événement a donc dû être annulé pour 2021.

Le présent dossier concerne le soutien financier global pour les dépenses encourues pour l'édition 2021 au montant de 81 582 $.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1025, du 19 octobre 2020. Accorder un soutien financier de 12 662,50 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues suite à l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2020 / Mandater le Service de la culture pour le suivi du dossier.

CM19 0909, du 19 août 2019. Accorder un soutien financier de 785 000 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour la réalisation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau les 6 et 7 puis les 13 et 14 juillet 2019 / Mandater le Service de la culture pour assurer le suivi du dossier.

CM18 0489, du 23 avril 2018. Accorder un soutien financier de 830 000 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour la réalisation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau les 7 et 8 puis les 15 et 16 juillet 2018 / Mandater le Service de la culture pour assurer le suivi du dossier.

CM17 0306. Accorder un soutien financier de 930 000 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour la réalisation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2017./ Autoriser un virement budgétaire de 285 000 $ en provenance des dépenses contingentes imprévues d'administration vers le Service de la culture. /Autoriser un ajustement à la base budgétaire de la Direction cinéma, festivals et événements du Service de la culture à hauteur de 285 000 $ pour les exercices subséquents./ Mandater le Service de la culture pour le suivi du dossier.

CM16 0100, du 25 janvier 2016. Accorder un soutien financier de 645 000 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour la réalisation des Week-ends du monde, les 9, 10, 16 et 17 juillet 2016 au parc Jean-Drapeau. Mandater le Service de la culture pour le suivi du dossier.

CM15 0795, du 16 juin 2015. Accorder un soutien financier de 645 000 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour la réalisation des Week-ends du monde, les 4, 5, 11 et 12 juillet 2015 au parc Jean-Drapeau. Mandater le Service de la culture pour le suivi du dossier.

CM14 0492, du 26 mai 2014. Accorder un soutien financier de 900 000 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour la réalisation des Week-ends du monde, du 5 au 13 juillet 2014, et la Fête des enfants de Montréal, les 19 et 20 juillet 2014, au parc Jean-Drapeau. Autoriser un virement budgétaire à cette fin. Mandater la Direction de la culture et du patrimoine pour le suivi du dossier.

DESCRIPTION

Au début 2021, il était prévu que les WEM devaient se réaliser sur deux fins de semaine au mois de juillet, dans l'éventualité où la crise de la COVID-19 serait complètement résorbée. Ils devaient regrouper, sous un même événement, huit organismes provenant des communautés d'origines diverses qui présentent un événement, un festival ou une activité. Plusieurs cultures différentes devaient y être représentées.

En temps normal, cet événement offre aux Montréalais.e.s de tous âges et de toutes origines une vitrine leur permettant de célébrer et de partager, avec l'ensemble de la population, leur culture et leurs traditions notamment grâce à la musique, à la danse ou encore aux découvertes culinaires. Cette manifestation permet aussi à l'ensemble des organismes de bénéficier d'infrastructures et d'outils de communication et de promotion communs, en plus d'obtenir une expertise sur place en gestion d'événement.

En 2019, l'événement s'est déroulé sur le site du nouvel amphithéâtre du parc Jean-Drapeau « Espace 67 », mais compte tenu de la crise sanitaire de la COVID-19, les WEM ont été annulés pour 2020.

JUSTIFICATION

Les WEM favorisent particulièrement le rapprochement et les échanges au sein de la population montréalaise afin que les différentes communautés d'origines diverses représentées puissent participer au développement social, culturel et économique de

Montréal. Ils présentent une programmation riche et diversifiée avec des activités, des ateliers, des spectacles qui sont offerts gratuitement à tous les visiteurs (musique, de la danse, des découvertes culinaires et des activités familiales).

Dans la situation actuelle de la pandémie, des dépenses inévitables avaient déjà été encourues puisque la SPJD espérait pouvoir tenir un événement en 2021. Malgré l'exploration d'une diffusion virtuelle des WEM, cette avenue a été mise de côté pour éviter des dépenses trop importantes pour les organismes participants, puisqu'il auraient dû contribuer en proposant des artistes pour les prestations filmées, mais se retrouvaient sans source de revenus autonomes. Une édition en présentiel a aussi été étudiée, mais un nombre de participants beaucoup trop restreint n'aurait pas non plus permis aux organismes participants de rentabiliser leur participation à cette édition. La SPJD s'est vue dans l'obligation de mettre fin aux développements de l'édition virtuelle et d'annuler les WEM pour 2021.

Le montant versé pour 2021 vise à pallier aux différentes dépenses encourues par la SPJD pour la planification de l'événement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total de ce dossier, soit 81 582 $, sera financé par le budget de fonctionnement de la Direction Cinéma - Festivals - Événements du Service de la culture. L'historique des contributions est le suivant :

	2016	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Contribution Ville de Montréal	645 000 $	930 000 $	830 000 $	785 000 $	12 662.50 $	81 582 $

Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas aux Week-ends du Monde parce que l'événement 2021 a été annulé.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce financement servira de plus à pallier les dépenses encourues par la SPJD pour la mise en place des WEM 2021 avant leur annulation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'événement ayant été annulé pour 2021 à cause de la pandémie, le soutien financier contribuera à pallier les dépenses encourues autant par la Société du parc Jean-Drapeau.

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

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mouhamed Rassolilah NIANG)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nathalie GOUDREAU
agent(e) de developpement culturel

Tél : 514-774-4100
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Kevin DONNELLY
Chef de division

Tél : 514-809-3070
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Thomas RAMOISY
Directeur Cinéma - Festivals - Événements
Tél : 514-872-2884
Approuvé le : 2021-08-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture
Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-08-10

TEMPS ALLOUÉS EN RESSOURCES HUMAINES
WEM 2021

Cadres Week-ends du monde	Période travaillée/allouée à cet évènement	Équivalence (nombre de semaines)	Coût Réel
Coordonnateur développement de produits	17 janvier au 24 avril 2021	14	14 612,61 $
Adjointe de direction	Support périodique	6	897,25 $
Agente d'approvisionnement	Support périodique	1	114,42 $
Analyse financier	Support périodique	6	1 247,47 $
Chargée programmation	17 janvier au 5 juin 2021	21	22 348,20 $
Chef comptable	Support périodique	15	4 482,90 $
Chef développemet de produits	Support périodique	12	5 379,48 $
Chef marketing et communications	Support périodique	8	4 792,22 $
Conseiller communications	Support périodique	8	2 847,49 $
Conseiller en approvisionnement	Support périodique	5	1 382,29 $
Conseillère marketing	Support périodique	8	3 814,72 $
Coordonnateur développement de produits	14 mars au 24 avril 2021	8	5 193,53 $
Coordonnatrice aménagement et logistique	17 janvier au 24 avril 2021	14	11 087,98 $
Directeur Marketing et développement	Support périodique	8	1 601,57 $
Directeur technique	17 janvier au 24 avril 2021	14	1 779,87 $

81 582,00 $

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1217883001
Unité administrative responsable : Direction Cinéma-Festivals-Événements / Service de la culture
Projet : Annulation des Week-ends du Monde 2021

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*			**x**
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *s.o*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *s.o*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		**x**	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217883001

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Objet :	Accorder un soutien financier de 81 582 $ à la Société du parc Jean-Drapeau pour pallier les dépenses encourues suite à l'annulation des Week-ends du monde au parc Jean-Drapeau en juillet 2021

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1217883001 Soutien financier Société Parc J Drapeau.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mouhamed Rassolilah NIANG
Agent Comptable analyste
Tél : (514) 868-8787

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-02

Jerry BARTHELEMY
agent de gestion des ressources financières
Tél : (514) 872-5066
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.018

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217956003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal sur une période allant de 2021 à 2022 afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2 / Approuver un projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur ;

2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal, 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 Alain DUFORT **Le** 2021-08-09 09:10

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217956003**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal sur une période allant de 2021 à 2022 afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2 / Approuver un projet de convention à cet effet.

CONTENU

CONTEXTE

L'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal (OCTGM), connu sous le nom Tourisme Montréal, est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de fédérer l'effort de promotion et d'accueil pour le positionnement de la destination «Montréal» auprès des marchés de voyages d'affaires et d'agrément et de créer des occasions d'affaires pour ses membres et ses partenaires. Il lui incombe de générer des retombées économiques pour la région et d'orienter le développement du produit touristique montréalais en fonction de l'évolution des marchés. Ainsi, l'OCTGM met sur pied des activités, au Canada comme à l'international, afin d'attirer des congrès et des réunions d'affaires à Montréal. L'organisme offre également un soutien logistique aux organisateurs de congrès ainsi qu'aux journalistes de la presse étrangère spécialisée. De plus, il conçoit et élabore des outils destinés à convaincre les voyageurs d'agrément de séjourner à Montréal.
En 2019, la Ville et l'OCTGM ont signé une entente de contribution triennale qui couvre les années 2019, 2020 et 2021. Cette entente prévoit un contribution financière de 930 000$ pour chacune des trois années. Il est à noter que la Ville appuie financièrement l'OCTGM depuis plusieurs années.

Depuis mars 2020, la désertion du centre-ville par les touristes et les travailleurs ainsi que les mesures de confinement prolongées ont eu des répercussions économiques particulièrement fortes sur le centre-ville de Montréal, notamment sur les entreprises du secteur de la restauration. Le 18 mars 2021, la Ville de Montréal et le Ministre de l'Économie et de l'Innovation (MEI) ont annoncé un investissement total de 25 000 000 $ pour la relance du centre-ville dont 1 000 000 $ servait pour une campagne de promotion axées sur la gastronomie réalisée par l'OCTGM. Lors de cette annonce, la Ville avait souligné qu'une enveloppe supplémentaire de 1 000 000 $ était prévue pour appuyer la scène gastronomique montréalaise.

Ce sommaire vise à à accorder une contribution financière à l'organisme afin de lui permettre, au cours de la période 2021-2022, d'initier la mise en place d'une structure de la gastronomie montréalaise et de mettre en oeuvre, avec ses partenaires, un plan de développement stratégique de la gastronomie montréalaise.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0261 - 21 mai 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de réaliser une campagne de promotion de la qualité et de la diversité de la gastronomie et des restaurateurs et des restauratrices indépendants en 2021, conditionnellement à l'autorisation par le Ministre de l'Économie et de l'Innovation d'un plan d'action pour le centre-ville
CG21 0152 - 25 mars 2021 - Approuver un projet d'entente avec le Ministre de l'Économie et de l'Innovation relatif à l'octroi d'une subvention de 15 M$ pour la mise en oeuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant la relance du centre-ville de Montréal durant la période 2021 à 2023.

CG20 0380 - 27 août 2020 - Accorder un soutien financier non récurrent de 200 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de réaliser une campagne de promotion visant à relancer l'activité économique de l'agglomération de Montréal.

CG19 0467 - 24 octobre 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 2 790 000 $, sur une période de trois ans (2019, 2020 et 2021), à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal inc. afin de réaliser l'ensemble des programmes de promotion d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing des industries du tourisme et des congrès à Montréal.

CG18 0688 - 20 décembre 2018 - Accorder un soutien financier de 930 000 $, pour l'année 2018, à l'OCTGM, afin de réaliser l'ensemble des programmes de promotion d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing des industries du tourisme et des congrès à Montréal.

CG18 0430 - 23 août 2018 - Approuver l'entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

CG17 0474 - 28 septembre 2017 - Accorder un soutien financier de 1 070 000 $, pour l'année 2017, à l'OCTGM, afin de réaliser l'ensemble des programmes de promotion d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing liés au développement des industries du tourisme et des congrès à Montréal et à assurer la mise en oeuvre du Plan de développement en tourisme culturel.

DESCRIPTION

Le présent dossier a pour objectif la mise en oeuvre d’une structure de gouvernance et d'un plan d'action visant à soutenir le secteur de la gastronomie montréalaise.
L'OCTGM agira comme « parrain » et supportera à court et moyen terme (2021-2022) le démarrage de la nouvelle structure dans les opérations courantes avec l’objectif de développer et de mettre en place, en collaboration avec les partenaires, la meilleure structure de gouvernance pérenne au terme de 2022. D'ici à la création de la structure de gouvernance pérenne qui aura lieu suite à la réalisation des différents travaux d'analyse, une structure préliminaire sera mise en place avec les trois composantes suivantes :

- **Un comité directeur.** Instance décisionnelle qui veillera à la bonne gouvernance, élaborera les orientations stratégiques et s'assurera de la mobilisation des acteurs dans la mise en place des actions. Composé d'un maximum de 15 membres.

- **Une instance consultative.** Réunira des spécialistes de divers secteurs qui seront appelés à être consultés au besoin sur divers enjeux en lien avec la stratégie et le plan d'action. Cette instance travaillera en collaboration avec le comité directeur. L'instance consultative sera nommée sur invitation selon les profils recherchés. Les membres seront interpellés tout au long de l'élaboration du plan d'action et de la démarche de gouvernance pérenne, en groupe ou de façon individuelle. Les modes de consultations (rencontres, sondages, appels, etc.) restent à déterminer selon les besoins tout au long de la démarche. Cette instance pourrait être composée d'un maximum de 30-40 membres invités et issus d'une diversité de secteurs

- **Quatre brigades de travail.** Les brigades veilleront à l'élaboration du plan d'action et à la réalisation de ce dernier en fonction des orientations stratégiques identifiés. Chaque brigade sera composé d'un « président » et de 10 à 12 membres spécialisés selon l'orientation.

Les membres de ces différentes composantes de la structure seront des acteurs et des experts issus du secteur.

Avec cette nouvelle structure et acteurs du secteur y étant associés, l'OCTGM élaborera un plan d'action découlant d'un plan de développement stratégique de la gastronomie élaboré grâce à une mobilisation des acteurs du milieu (voir section Justification) et réalisera des actions dudit plan d'action. Le projet proposé prévoit, notamment:

- la mise en place de la structure et de ses différentes composantes;
- l'organisation d'un deuxième rendez-vous de l'industrie (suite au premier ayant eu lieu en 2019, voir section Justification);
- l'élaboration d'un plan d'action;
- la mise en oeuvre d'un minimum de trois actions du plan;
- la création et la mise en oeuvre d'un programme de rayonnement de chefs et d'artisans du secteur à l'international;
- une démarche de réflexion et d'élaboration d'une structure de gouvernance pérenne;
- l'élaboration d'un cadre financier pour la structure de gouveranance.

En plus des travaux susmentionnés, l'OCTGM créera, dans le cadre de la campagne de promotion amorcée durant l'été 2021, un nouveau forfait dans le but de venir en aide au secteur de la restauration en stimulant les dépenses dans les restaurants. L'aide financière de la Ville servira à offrir la vente d'un minimum de 1335 forfaits. L'OCTGM assumera les coûts des forfaits au-delà de ce seuil.

JUSTIFICATION

En 2019, conjointement avec ses partenaires, l'OCTGM a mobilisé plusieurs acteurs des différents milieux de la gastronomie, dont la Ville de Montréal, pour réfléchir sur plusieurs enjeux de l'industrie. Cette démarche a mené vers un consensus pour la création d'un plan de développement stratégique de la gastronomie, proposant 19 axes d'interventions. Le rapport ayant été déposé en février 2020, les étapes subséquentes de cette démarche et la mise en oeuvre de ce plan furent freinées abruptement par la pandémie.
Le secteur de la gastronomie, et de la restauration en particulier, fut l'un des plus affectés par la pandémie et les mesures sanitaires. Face à la pandémie et devant l'urgence d'aider et d'accompagner l'industrie, et en particulier le milieu de la restauration, il est nécessaire

d’intervenir pour mettre en action ce plan de développement stratégique. La mise en oeuvre de ce plan contribuerait non seulement à maintenir l'actif stratégique que représentent les entreprises de restauration encore fragilisées par la crise, mais également à donner un élan à la relance de la gastronomie montréalaise dans son ensemble.

La gastronomie montréalaise, à la fois traditionnelle et moderne, avec plus de 5 000 établissements contribuent fortement à la signature distinctive de Montréal et génère d’importantes retombées économiques, et ce, autant à l’échelle locale qu’internationale. De plus, le secteur de la gastronomie montréalaise, avec ses restaurants, ses événements, ses lieux publics, ses producteurs agricoles et transformateurs, tant sur le territoire montréalais que québécois, son agriculture urbaine et ses institutions d'enseignement constitue une composante clé de la vie et de la culture montréalaises et celle-ci répond à une demande grandissante des Montréalais.es, mais aussi des visiteurs pour des produits de proximité, frais et identitaires.

Ce projet s'inscrit dans la logique des investissements supplémentaires annoncés par la Ville de Montréal pour appuyer la scène culinaire montréalaise, le 18 mars 2021, et a pour objectif d'amorcer concrètement la relance du secteur dans le but de faire de Montréal une capitale gastronomique nord-americaine. Il s'inscrit également dans la Mesure 1 du Plan de relance - phase 2.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d’autoriser une dépense totale de 1 000 000 $.
Les crédits requis sont prévus au budget du Service du développement économique - budget plan de relance - phase 2 (enveloppe 50 M$) et, en 2023, au budget du Service du développement économique - Direction Investissement et développement stratégique (enveloppe 150 M$).

Les versements sont prévus selon le calendrier suivant :

	2021 (enveloppe 50 M$)	2022 (enveloppe 150 M$)	2023 (enveloppe 150 M$)	Total
OCTGM	900 000 $	0 $	100 000 $	1 000 000 $

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).

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Voir la grille d'analyse en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas octroyer cette contribution financière ne permettrait pas à l'OCTGM de mettre en place une structure de gouvernance pour le secteur et d'initier la mise en oeuvre du plan stratégique.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Cette initiative s’inscrit dans le plan de relance économique phase 2 dont l'objectif est de contribuer à la relance économique et contrer les répercussions de la crise sanitaire sur les entreprises.

La manière dont se dérouleront certaines activités prévues dans le cadre de la convention sera adaptée en fonction de l'évolution du contexte sanitaire (ex.: activités et rencontres virtuelles vs. en présenciel).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La convention entre la Ville et l'OCTGM comprend un protocole de visibilité, approuvé par le Service des communications, qui doit être appliqué par l'Organisme.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Mise en oeuvre des activités prévues dans la cadre de la convention.

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 (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Charles-André MAJOR
Conseiller au développement économique

Tél : 438 368-4248
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-08-09

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 Me 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 : **L'OFFICE DES CONGRÈS ET DU TOURISME DU GRAND MONTRÉAL INC.,** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies, ayant son siège au 800, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 2450, Montréal, Québec H3B 1X9, agissant et représentée aux présentes par monsieur Yves Lalumière, président-directeur général, et par madame Manuela Goya, vice-présidente développement de la destination et affaires publiques, dûment autorisés tels qu'ils le déclarent;

Numéro d'inscription T.P.S. : 122310428
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006114918

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 œuvre à développer et faire rayonner Montréal comme destination qui se distingue par les expériences uniques et authentiques qu'elle offre à ses visiteurs, afin de maximiser les retombées économiques;

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 la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente

la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de 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 assujetti suivant 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 du Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « **Unité administrative** » : Service du développement économique de la Ville de Montréal.

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 assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est 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;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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 relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 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;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

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 relatifs au 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, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Un premier document de Reddition de compte doit lui être remis au plus tard le 26 novembre 2021 année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 15 novembre 2021. Une Reddition de compte finale portant sur l'ensemble du Projet doit être remise au plus tard le 31 janvier 2023.

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 soixante (60) 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;

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 dans les cent quatre-vingt (180) 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 cent quatre-vingt (180) 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 cent quatre-vingt (180) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les dix (10) 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 seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul 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 UN MILLION dollars (1 000 000 $), 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 trois versements :

- un premier versement au montant de TROIS CENT CINQUANTE MILLE dollars (350 000 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de CINQ CENT CINQUANTE MILLE dollars (550 000 $), dans les trente (30) jours de la remise de la reddition de compte 2021 du Projet à la satisfaction de la Responsable;

- et un troisième versement au montant de CENT MILLE dollars (100 000 $), dans les quatre-vingt dix (60) jours suivant la remise d'une reddition de compte finale du Projet à la satisfaction de la Responsable, au plus tard le 31 mars 2023.

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 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.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre

du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 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, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 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 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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 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 mars 2023.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

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 relatifs au 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 leur 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 tel 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 800, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 2450, Montréal, Québec, H3B 1X9, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-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, 28e étage, Montréal, Québec, H3B 5M2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Responsable.

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 : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

L'OFFICE DES CONGRÈS ET DU TOURISME DU GRAND MONTRÉAL INC.

Par : _____
Yves Lalumière, président-directeur général

Par :_____
Manuela Goya, vice-présidente, développement de la destination et affaires publiques

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution CG ……).

ANNEXE 1
PROJET

Voir le document ci-joint, déposé par l'Organisme (Tourisme Montréal), intitulé « Structuration du secteur de la gastronomie montréalaise – Faire de Montréal la capitale nord-américaine de la gastronomie – juillet 2021 », qui fait partie intégrante de la présente annexe.

Conjointement avec ses partenaires, Tourisme Montréal a mobilisé plusieurs acteurs des différents milieux de la gastronomie en 2019 pour réfléchir sur plusieurs enjeux de l'industrie qui ont mené vers un consensus pour la création d'un plan de développement stratégique de la gastronomie, proposant aujourd'hui 19 axes d'interventions.

Face à la pandémie et devant l'urgence d'aider et d'accompagner l'industrie, plus précisément le milieu de la restauration afin de maintenir cet actif stratégique, force est de constater la nécessité d'intervenir pour mettre en action ce plan de développement.

C'est dans ce contexte que Tourisme Montréal propose la mise sur pied d'une structure de la gastronomie montréalaise (nom de la structure à déterminer). Tourisme Montréal agirait comme « parrain » et supporterait à court et moyen terme la nouvelle structure dans les opérations courantes vers l'objectif de mettre en place, en collaboration avec les partenaires, la meilleure gouvernance pérenne au terme de deux années.

En plus de la mise sur pied et du démarrage de cette nouvelle structure, Tourisme Montréal élaborera, avec les partenaires du secteur, un plan d'action en lien avec le plan de développement stratégique déposé et débutera la réalisation de trois (3) actions dudit plan d'action.

Parallèlement aux travaux susmentionnés, Tourisme Montréal mettra sur pied, dans le cadre de la campagne de promotion amorcée durant l'été 2021, un nouveau forfait dans le but de venir en aide au secteur de la restauration en stimulant les dépenses dans les restaurants.

Reddition de compte

Des bilans faisant état des activités, des réalisations et des retombées du Projet doivent être déposés aux dates indiquées à l'article 4.5 de la Convention.

Les bilans doivent décrire et documenter, notamment, les bénéfices ou retombées obtenus en lien avec les travaux réalisés dans le cadre du Projet ainsi que les informations suivantes :

- La liste des membres du comité directeur, de l'instance consultative et des brigades de travail
- Le nombre de rencontres et/ou consultations du comité directeur, de l'instance consultative et des brigades de travail ainsi que les ordres du jour et les compte rendus
- La liste des partenaires approchés pour participer aux travaux et/ou soutenir les projets de la structure

- Le nombre et la liste des participants au deuxième rendez-vous de l'industrie prévu dans le cadre du Projet
- Un bilan des travaux et des résultats en lien avec les actions priorisées (minimum de 3)
- Le rapport issu du mandat portant sur l'élaboration d'une structure de gouvernance pérenne
- La structure financière proposée afin d'assurer la pérennité de la structure de gouvernance et de la démarche, incluant une portion de financement provenant du secteur privé
- Les résultats du programme de rayonnement des chefs et artisans à l'international
    - Nombre de chefs et d'artisans en ayant bénéficié
    - Nombre de marchés internationaux rejoints
- Nombre de forfaits *Découverte et Saveurs* vendus (objectifs 1335)

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 les principaux 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;

  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;

- 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 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 du 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.

Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et au comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : https://mairesse.montreal.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 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.

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 de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite à la mairesse doit être envoyée par le biais d'un formulaire, le site https://mairesse.montreal.ca.

Structuration du secteur de la gastronomie montréalaise

Faire de Montréal la capitale nord-américaine de la gastronomie

Demande de financement
Présentée à la Ville de Montréal
Juillet 2021

TOURISME / MONTRÉAL



Credit © Tourisme Montréal, Pierre-Luc Dufour



Table des matières

TOURISME / MONTRÉAL

1. **Introduction 3**
2. **Pourquoi une démarche de développement et de mise en valeur de la gastronomie montréalaise?.....5**
3. **Étapes de la démarche 6**
4. **Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise…8**
   1. L'écosystème de la gastronomie montréalaise
   2. Les retombées économiques de la gastronomie montréalaise
   3. L'environnement d'affaires: milieux associatif et politique à l'échelle montréalaise, provinciale et canadienne
   4. Le positionnement de la gastronomie montréalaise
   5. Les clientèles et les marchés
5. **Destinations gastronomiques inspirantes……..…17**
6. **Plan de développement stratégique …… ……..18**
   1. Les consultations auprès des acteurs de l'industrie
   2. Forces, faiblesses, menaces, opportunités
   3. Constats et enjeux
   4. Orientations stratégiques
   5. Axes d'intervention et priorités à court terme selon les besoins de l'industrie
7. **Gouvernance, mise en œuvre et financement proposée……24**
8. **Actions et échéancier 2021 et 2022 .....36**
9. **Budget 2021 et 2022……39**

1. Introduction

Tourisme Montréal, l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec, le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation, Montréal en lumière, la Société des Casinos du Québec et l'Union des producteurs agricoles sont heureux de présenter à la Ville de Montréal le sommaire exécutif d'un rapport déposé en février 2020, le *Plan de développement et de mise en valeur de la gastronomie montréalaise.*

Ce plan a été élaboré avec la vision de faire de Montréal la capitale gastronomique en Amérique du Nord. Présenté sous le signe de la mobilisation, du renforcement économique, social, culturel, de l'innovation et de sa mise en valeur, il se veut préliminaire à la mise en œuvre d'initiatives qui permettront à la destination de se démarquer comme destination gastronomique de premier choix.

Conjointement à la présentation de ce plan, Tourisme Montréal dépose une demande de financement afin d'établir une structure qui permettra de réaliser ce plan. Le présent document inclus également une demande d'aide financière pour compléter l'aide sur la promotion de la gastronomie afin de consolider un forfait touristique mettant à l'honneur les restaurants et favorisant l'augmentation des dépenses à Montréal.

Impact important de la COVID-19 sur le secteur de la gastronomie montréalaise

Cette démarche a été finalisée en février 2020, soit un mois à peine avant la crise sanitaire marquante que nous vivons. Les données présentées dans le présent document sont issues de 2018 et par conséquent, le contexte pandémique pourrait avoir des répercussions sur les nombres affichés.

Il va sans dire que le secteur de la restauration est un secteur grandement affecté par les conséquences de la pandémie avec les mesures sanitaires en vigueur et l'absence de touristes dans la métropole. Dans un secteur où la rentabilité était déjà précaire, la pandémie est venue de plus exacerber le milieu où les faiblesses mises de l'avant dans ce document étaient déjà existantes, elle vient d'autant plus affaiblir les forces vives de cette industrie. Il sera donc primordial de tenir compte de l'essence même de la gastronomie montréalaise comme un élément clé de relance économique de la métropole.

Ainsi, les grands constats et les axes d'interventions énoncés dans ce rapport demeurent toujours d'actualité, mais ont été bonifiés selon l'état de la situation post-Covid, suite à différents groupes de discussion organisés en collaboration avec des intervenants clés au cours du mois d'avril 2021.

2. Pourquoi une démarche de développement et de mise en valeur de la gastronomie montréalaise?

LA GASTRONOMIE : UNE COMPOSANTE CLÉ DE MONTRÉAL

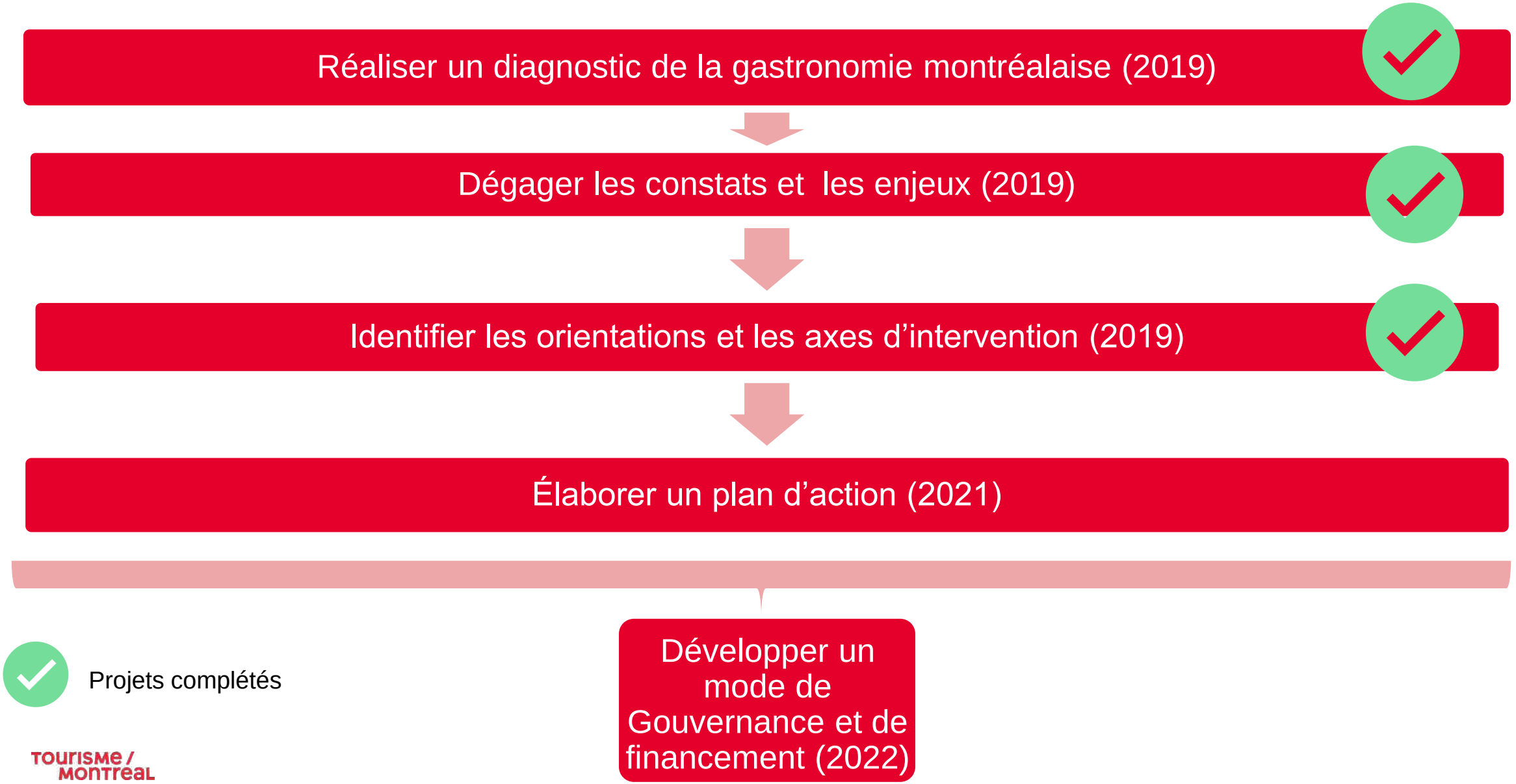
- La gastronomie montréalaise – riche, éclatée, métissée, à la fois traditionnelle et moderne, avec plus de 5 000 établissements – et le savoir-faire de ses chefs, avec l'apport des différentes communautés et des produits caractéristiques du Québec, contribuent fortement à la signature distinctive de Montréal et génère d'importantes retombées économiques, et ce, autant à l'échelle locale qu'internationale.

- La gastronomie montréalaise, avec ses restaurants, ses événements, ses lieux publics, ses producteurs agricoles et transformateurs, tant sur le territoire montréalais que québécois, son agriculture urbaine et ses institutions d'enseignement constitue une composante clé de la vie et de la culture montréalaises et celle-ci répond à une demande grandissante des Montréalais, mais aussi des visiteurs pour des produits de proximité, frais et identitaires.

UN CONTEXTE FAVORABLE AU DÉVELOPPEMENT ET À LA MISE EN VALEUR DE LA GASTRONOMIE MONTRÉALAISE

- La Ville de Montréal travaille à des stratégies et plans d'action liés à différents secteurs de la gastronomie;
- La gastronomie est reconnue comme élément culturel dans la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal;
- La gastronomie est reconnue au niveau gouvernemental comme une force culturelle, notamment dans la Politique culturelle du Québec;
- Le gouvernement québécois actuel valorise les producteurs agricoles et restaurateurs dans un objectif de renforcer la position du Québec comme destination gastronomique en Amérique du Nord;
- L'Organisation Mondiale du Tourisme recommande de promouvoir la gastronomie comme attractivité touristique.

3. Étapes de la démarche



Projets complétés

Une démarche de mobilisation autour d'une même vision

Ce rapport a été rédigé à partir des réflexions du Comité aviseur, de recherches documentaires ainsi que de multiples consultations auprès des acteurs des différents secteurs de l'industrie de la gastronomie montréalaise avec la collaboration de Raymond Chabot Grant Thornton et de Perrier-Jablonski. En tout, 14 entrevues individuelles ont été menées auprès de membres influents de l'industrie de la gastronomie québécoise entre le 5 juin et le 10 juillet 2019 ainsi que trois groupes de discussions en septembre 2019.

Par ailleurs, une série d'entrevues ont été menées à l'été 2019 avec des acteurs internationaux reconnus dans le milieu de la gastronomie afin de connaître leur perception de Montréal sur le plan du rayonnement de la gastronomie montréalaise et d'échanger sur les perspectives d'en faire une destination gastronomique incontournable.

Cette consultation s'est conclue par l'organisation d'une journée de rassemblement « Tous dans la même assiette », qui s'est déroulée le 11 novembre 2019 avec la participation d'une centaine de personnes, au cours de laquelle les participants des divers horizons liés à la gastronomie étaient invités à réfléchir en ateliers sur différentes questions.

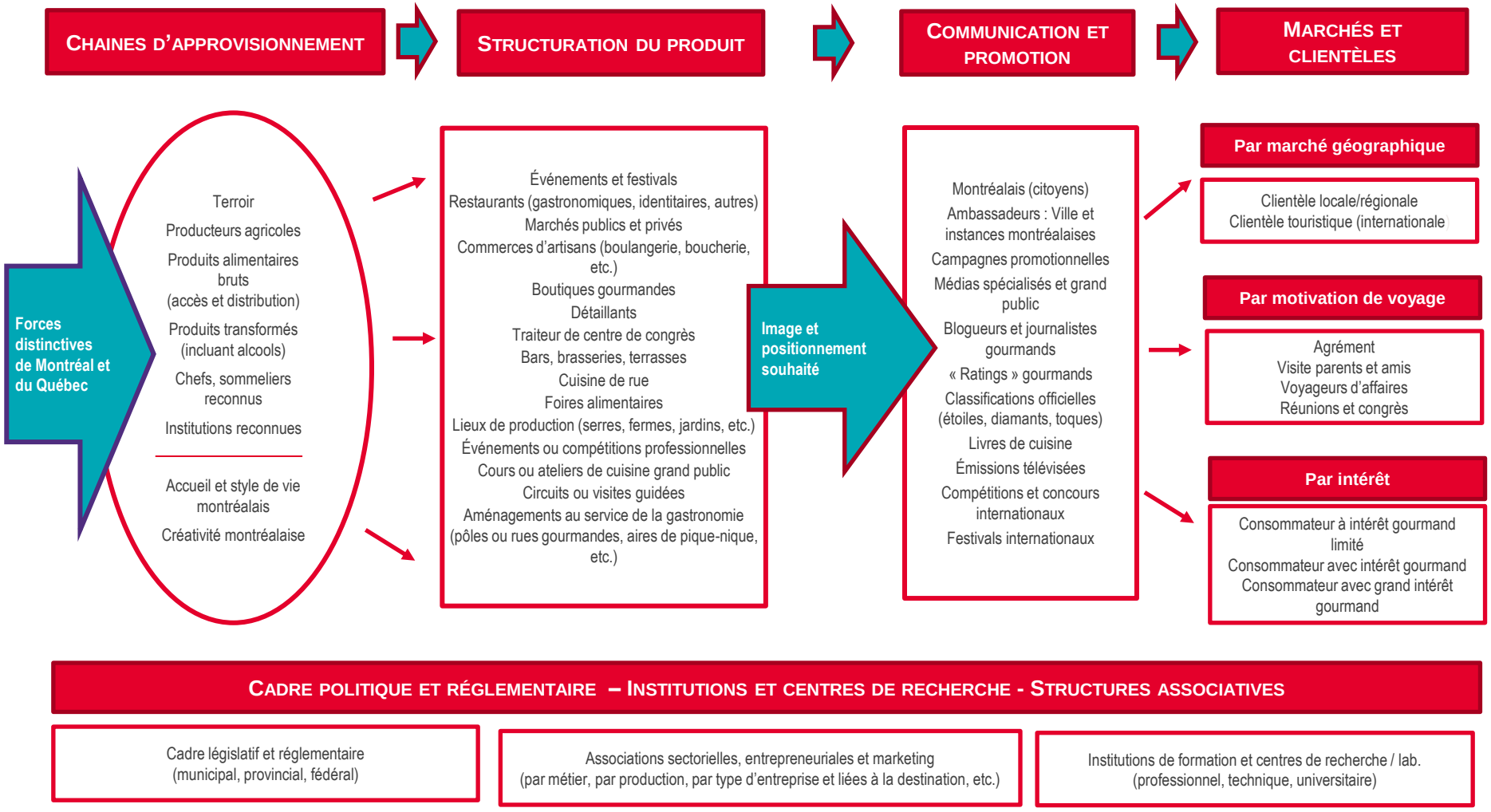
4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise



1. **L’écosystème de la gastronomie montréalaise**
   - ❑ Les caractéristiques de la gastronomie montréalaise
2. **Les retombées économiques de la gastronomie**
3. **L’environnement d’affaires : milieux associatif et politique à l’échelle montréalaise, provinciale et canadienne**
4. **Le positionnement de la gastronomie montréalaise**
5. **Les clientèles et les marchés**

TOURISME / MONTRÉAL

1. ÉCOSYSTÈME DE LA GASTRONOMIE MONTRÉALAISE



4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

1. L'écosystème de la gastronomie montréalaise - caractéristiques

Restauration et autres lieux de la gastronomie

- **Restauration et cuisine de rue :** secteur dynamique, mais fragile, avec de nombreux joueurs (5 794 restaurants en 2018). Présence de nombreux camions de cuisine de rue et deux événements de mise en valeur.
- **Marchés publics et aménagement urbain :** présence de quatre marchés publics ouverts à l'année, six marchés de quartiers et trois marchés solidaires. Notons aussi l'émergence d'aménagement urbain dans les artères commerciales ainsi qu'une culture du pique-nique très ancrée.
- **Bars et terrasses** : secteur très animé, avec 610 bars et brasseries, 17 microbrasseries et 970 terrasses
- **Commerces de bouche** : multiplication des boulangeries, boucheries, fromageries, etc. Également, soulignons l'émergence des foires alimentaires comme nouvelle tendance de halles alimentaires.
- **Agriculture urbaine et lieux de production** : croissance des événements, présence de 45 entreprises d'agricoles urbaines dont certaines peuvent être visitées, 97 jardins, 75 jardins collectifs et autres initiatives privées.

Événementiel

- **Événements grand public et festifs** : Plus de 40 événements et festivals centrés sur la gastronomie tout au long de l'année.
- **Circuits culinaires et visites guidées et cours.** De plus en plus de circuits culinaires et visites guidées à la fois pour les touristes et les locaux ainsi de plus de cours et ateliers culinaires.
- **Événements professionnels et compétitions** : de nombreux salons et foires alimentaires ainsi que des compétitions et activités de reconnaissance.

4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

1. L’écosystème de la gastronomie montréalaise – caractéristiques (suite)

Formation et recherche

- **Variété d’institutions de formation professionnelle :** neuf écoles et instituts offrant des programmes à différents niveaux (professionnel, collégial, universitaire, perfectionnement, grand public, etc.)
- **Laboratoires et centre d’innovation et de recherche** : GASTRONOMIQC LAB, Centre de transfert de technologies de l’ITHQ – ExpériSens, Laboratoire agriculture urbaine (AU/LAB), Centre de développement et d’entrepreneuriat en restauration de Montréal, MTLab

4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

2.Les retombées économiques de la gastronomie montréalaise



Industrie de la restauration

- Un secteur majeur : les ventes du secteur de la restauration commerciale et non commerciale au Québec représentaient 16 milliards de dollars en 2017
- On compte près de 225 000 emplois au Québec dans le secteur de la restauration, un nombre en croissance. Enjeu critique du secteur: pénurie majeure de main d'œuvre suite à la pandémie de 2020/2021
- Principale ombre au tableau : un fort taux de fermeture – 3 restaurants sur 10 sont encore ouverts après 5 ans

Industrie de l'agroalimentaire et de la transformation

- Le secteur de l'agroalimentaire du Grand Montréal représente un PIB de plus de 6 886M$ et 138 000 emplois.
- Le secteur de la transformation alimentaire dans le Grand Montréal représente 6,2 G$, (soit 73% du total québécois) et plus de 45 500 emplois (soit 67% du total québécois).
- L'île de Montréal à elle seule est le premier centre de transformation alimentaire du Québec avec 30% des livraisons de produits sur une population représentant 24% de la population du Québec.

Sources :
Gouvernement du Canada, Portrait sectoriel du Québec 2018-2020 : Services d'hébergement et de restauration, 2018
Montréal International : Le grand Montréal : épicentre de la transformation alimentaires du Québec
MAPAQ: Profil régional de l'industrie bioalimentaire au Québec - Montréal (quebec.ca)

4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

2.Les retombées économiques de la gastronomie montréalaise

Touristes gourmands à Montréal

- Les touristes gourmands sont une clientèle importante dans l'industrie. Leur dépense moyenne par séjour est de 454 $, soit un montant plus élevé que les autres touristes.
- Sur les dépenses totales d'un touriste à Montréal, 24 % sont en restauration et 6 % en nourriture dans les épiceries
- Actuellement, les touristes gourmands représentent 36 % des touristes d'agrément à Montréal

Sources : Tourisme Montréal

4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

3. L'environnement d'affaires: milieux associatif et politique à l'échelle montréalaise, provinciale et canadienne



Environnement associatif et politique

- **Acteurs à l'échelle municipale :** la Communauté métropolitaine de Montréal, la Ville de Montréal, la Chambre de Commerce de Montréal, le Conseil du système alimentaire montréalais, le CIBIM, etc.
- **Acteurs à l'échelle provinciale :** Le MAPAQ, l'ARQ, Tourisme Québec, le ministère de l'Économie et de l'Innovation, l'Alliance touristique du Québec, l'Association de l'agrotourisme et du tourisme gourmand, CQRHT, etc.
- **Acteurs à l'échelle fédérale :** la Politique alimentaire canadienne, Destination Canada, etc.

4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

4. Le positionnement de la gastronomie montréalaise



Reconnaissance et positionnement de Montréal

- Peu d'établissements montréalais cotés par l'entremise de classifications connues, malgré une grande qualité.
- Montréal est tout de même bien présente dans plusieurs classements (Canada's 100 Best, Tastet, nighlife.ca, TripAdvisor, Skyscanner, Time Out, etc.).
- La destination est présente sur les médias sociaux des « foodies » montréalais, mais moins que d'autres destinations.

4. Sommaire du diagnostic de la gastronomie montréalaise

5. Les clientèles et les marchés

Les Québécois

Les québécois ont dépensé en 2019 en moyenne 2 282$ par ménage en repas dans les restaurants, soit environ 15% de moins que l'Ontario et la Colombie-Britannique avec un budget respectif de 2 469$ et 2 724$. La moyenne canadienne est de 2 458$.*

Portrait des touristes gourmands à Montréal

- Les touristes gourmands sont majoritairement des jeunes couples (18-34 ans) sans enfant et des couples âgés de 55 ans et plus. Ils sont généralement plus éduqués que le tourisme d'agrément moyen. Ils prennent également part à plus d'activités en voyageant.

Touristes gourmands dans le monde

- 88 % des touristes considèrent la gastronomie comme un critère important pour le choix d'une destination
- 51 % des touristes d'agrément voyagent pour connaître ou vivre une expérience gourmande
- Principaux comportements des touristes gourmands : une préoccupation pour l'origine des produits, la recherche d'expérience culinaire comme moyen de socialisation et une loyauté envers les destinations gastronomiques qu'ils ont particulièrement apprécié
- Principaux comportements des touristes milléniaux : la recherche d'expériences culinaires authentiques et locales, le souhait de vivre autant que possible comme les locaux, un intérêt majeur pour découvrir de nouveaux types de cuisine et grand intérêt envers l'animation et l'événementiel

*Source :Statistique Canada. Tableau 11-10-0125-01 Dépenses alimentaires détaillées, Canada, régions et provinces
DOI : https://doi.org/10.25318/1110012501-fra

5. Destinations gastronomiques inspirantes



- **Danemark / Copenhague** : la destination a mis en place tout un écosystème de soutien à l'innovation et à sa gastronomie (académie de la gastronomie, hôte du sommet mondial de l'alimentation, fonds pour le développement de la gastronomie, etc.). Elle réalise aussi un marketing commun avec les différentes parties prenantes et favorise les alliances pour simplifier les occasions d'affaires. Autres exemples : organisation du festival culinaire MAD, entraînement des chefs pour les concours, diplomatie culinaire (promotion dans les ambassades, entre autres), bridage du tourisme gastronomique
- **Suède / Gothenburg** : la destination a développé une stratégie d'appui aux producteurs locaux. Elle vise aussi à créer un équilibre entre les besoins des régions et de la ville, par la création d'une vitrine de la diversité des régions. Elle contribue aussi à valoriser l'héritage culturel et géographique, en plus de l'aspect local et authentique.
- **Thaïlande** : la destination mise beaucoup sur la diplomatie culinaire par les restaurants thaïlandais à l'extérieur du pays, qui peuvent recevoir une aide financière. Elle fait aussi une campagne de promotion sur les expériences locales, dont sa cuisine renommée.
- **Pérou** : la destination a créé une marque forte « Perù, mucho gusto ». Elle utilise une stratégie qui utilise des célébrités culinaires et a vu son introduction au sommet international de la gastronomie Madrid Fusion.
- **Irlande** : la destination a développé une stratégie autour de l'expérience gourmande qui s'appuie sur un produit authentique, un service de haute qualité, une histoire distinctive et une narration unique.

6. Plan de développement stratégique



1. Forces, faiblesses, menaces, opportunités
2. Constats et enjeux
3. Orientations stratégiques
4. Axes d’intervention

TOURISME / MONTRÉAL

FORCES

- Qualité et variété des produits et des terroirs québécois et patrimoine culinaire varié
- Saisons marquées qui conditionnement les produits et l'expérience
- Vaste bassin de chefs talentueux
- Convivialité de part et d'autres des Montréalais, artistes et artisans de l'industrie
- Le côté francophone de la destination se différencie des autres destinations en Amérique du Nord
- Trame événementielle gourmande riche et en croissance
- Multiplication des artisans et commerces de bouche
- Importance économique du secteur et retombée médiatiques importantes
- Fierté en croissance envers la gastronomique montréalaise et volonté de la part des consommateurs d'encourager les commerces locaux

FAIBLESSES

- Secteur éclaté qui travaille en silo
- Fragilité financière du secteur de la restauration
- Le modèle économique actuel n'est plus viable pour la haute restauration en tenant compte du pouvoir d'achat limité des consommateurs montréalais et québécois
- Conditions de travail du secteur qui minent la relève
- L'ensemble des métiers de bouche ne sont pas assez valorisés
- Manque de représentation pour la restauration indépendante
- Manque de représentation et de soutient pour les petits fournisseurs et producteurs agricoles
- Le secteur de la restauration n'est pas reconnu à sa juste valeur par les différents bailleurs de fonds (manque de reconnaissance formelle)
- Manque de règlementation pour protéger l'accès à certains produits régionaux (ex.: crabe)
- Problème de mutualisation par le milieu de la restauration pour l'approvisionnement des produits régionaux
- Absence de règlementation ou de critères pour l'ouverture d'un nouveau restaurant
- Absence de Montréal dans certains classements et couverture médiatique toujours centrée sur les mêmes acteurs
- Retard au niveau des actions et politiques en développement durable pour l'industrie

OPPORTUNITÉS

- Démographie favorable: les milléniaux sont fervents de la gastronomie, des expériences et de l'événementiel
- Appropriation des montréalais à la gastronomie locale
- Intérêt marqué et en croissance des touristes à l'égard du tourisme gourmand
- Mobilisation naissante autour des enjeux du secteur
- Potentiel dans le développement d'une approche de développement durable, de gastronomie sociale et d'autonomie alimentaire
- Montréal a un positionnement fort comme ville de « rencontre » exploitable au niveau de la gastronomie
- Mobilisation autour des produits québécois, prise de conscience collective
- Volonté gouvernementale exprimée en faveur de la valorisation de la gastronomie
- Intelligence et innovation culinaire en croissance
- Meilleure mise en valeur des communautés culturelles et de la diversité
- Naissance de petites entreprises qui favorise les circuits courts en approvisionnement
- Mobilisation des centres de formation et d'enseignement en gastronomie

MENACES

- Pénurie de main-d'œuvre qui accentue la fragilité économique
- Situation précaire pour la restauration en raison de la COVID
- Disparition d'acteurs importants et chefs qui quittent l'industrie ou Montréal pour opérer ailleurs au Québec
- Secteur de la restauration lourdement taxée
- Conditions de financement difficiles du secteur de la restauration autant de la part des institutions financières que du secteur public
- Structure d'approvisionnement complexe
- Manque de financement dédié à la gastronomie
- Perception de la gastronomie comme secteur « élitiste »
- Nombreuses destinations urbaines qui ont mis en place des positionnements et des stratégies intégrées en gastronomie (concurrence)
- L'accessibilité abordable ($) de l'expérience gastronomique montréalaise au dépend du niveau de rentablilité des restaurants

2. Constats et enjeux

SEPT GRANDS CONSTATS

1 : Montréal dispose des ingrédients nécessaires pour devenir la capitale nord-américaine de la gastronomie.

2 : Le côté animé de Montréal est une caractéristique distinctive qui transparait dans l'expérience gourmande montréalaise.

3 : L'environnement d'affaires de la gastronomie montréalaise est confronté à des nombreux défis qui pourraient freiner son développement.

4 : La gastronomie doit être reconnue pour les importantes retombées sociales, culturelles et économiques qu'elle génère.

5 : L'accessibilité aux produits demeure un enjeu important pour le développement de la gastronomie montréalaise.

6 : Le développement durable devient un élément significatif du développement de la gastronomie.

7 : Le secteur de la gastronomie montréalaise est morcelé.

CINQ ENJEUX

Valorisation et accessibilité des produits

Valorisation et rayonnement des talents

Développement durable

Reconnaissance et intérêt politique, social et culturel

Mobilisation et mise en réseau du secteur

SIXIÈME ENJEUX – POST PANDÉMIE

Recrutement et rétention de la main d'oeuvre

6. Plan de développement stratégique

3. QUATRE ORIENTATIONS DE DÉVELOPPEMENT ET DE MISE EN VALEUR DE LA GASTRONOMIE MONTRÉALAISE

1. **Mobiliser l'industrie autour de la mise en œuvre de la vision collective et des orientations et axes d'intervention.**
2. **Pérenniser le secteur de la gastronomie montréalaise par le renforcement de ses attributs économiques, durable, sociaux et culturels.**
3. **Faire de Montréal la vitrine des produits et saveurs des régions du Québec.**
4. **Faire rayonner la gastronomie montréalaise ici et ailleurs.**

4. 19 axes d'intervention

Mise à jour des axes d'intervention post pandémie selon les besoins des acteurs de l'industrie (avril 2021)

1. Mobiliser l'industrie autour de la vision et de la mise en œuvre des orientations et des axes d'intervention.

- **1.1** Soutenir l'industrie dans sa structuration
- **1.2** Développer les outils et les modes de **communications.**
- **1.3** Stimuler le partage, la coopération et le **partenariat** au sein des acteurs de l'industrie.
- **1.4** Accroître l'**expertise en tourisme** auprès des acteurs de la gastronomie montréalaise.
- **1.5** Assurer l'arrimage des orientations et actions de ce plan aux plans affinitaires sectoriels régionaux et nationaux.

2. Pérenniser la gastronomie montréalaise par le renforcement de ses attributs économiques, durables sociaux et culturels.

- **2.1** Valoriser les **métiers et les professions** des différents secteurs de la gastronomie.
- **2.2** Participer à solutionner les enjeux de **main d'œuvre** dans le milieu.
- **2.3** Documenter et mettre en valeur les **retombées** économiques, sociales et culturelles de la gastronomie montréalaise.
- **2.4** Stimuler les **pratiques durables et sociales** liées à la gastronomie.
- **2.5** Stimuler le développement du **savoir et les pratiques en innovation.**
- **2.6** Participer au renforcement de la **santé opérationnelle** des restaurateurs et artisans.

3. Faire de Montréal la vitrine des produits et des saveurs des régions du Québec.

- **3.1** Favoriser **l'accès aux produits locaux** et régionaux du Québec
- **3.2** Stimuler et reconnaitre les **initiatives de valorisation des produits** du Québec et des acteurs.
- **3.3** Accroître et diffuser les **connaissances alimentaires** et le dialogue avec les consommateurs
- **3.4** Valoriser les éléments clés du **patrimoine et l'identité culinaire** québécois et montréalais

4. Faire rayonner la gastronomie montréalaise ici et ailleurs.

- **4.1** Définir un **positionnement et une signature unique** permettant de mobiliser les acteurs afin qu'ils diffusent tous le même message
- **4.2** Propulser nos valeurs et la marque « Montréal » en s'assurant d'une plus grande visibilité des **chefs et artisans** montréalais hors-Québec
- **4.3** Encourager le développement et l'accueil **d'événements** locaux ou internationaux
- **4.4** Faire de la gastronomie et de l'art de vivre montréalais un élément pour **attirer des investisseurs, des travailleurs et des étudiants** à Montréal

GOUVERNANCE ET FINANCEMENT

Mettre en place un mode de **gouvernance** simple et efficace pour implanter les actions à venir

Structurer un **financement** multi partenaires pour la réalisation des actions du plan

4. 10 priorités à court terme selon les besoins des acteurs de l'industrie (avril 2021)

1. Mobiliser l'industrie autour de la vision et de la mise en œuvre des orientations et des axes d'intervention.

- **1.1** Soutenir l'industrie dans sa structuration
- **1.3** Stimuler le partage, la coopération et le **partenariat** au sein des acteurs de l'industrie.

2. Pérenniser la gastronomie montréalaise par le renforcement de ses attributs économiques, sociaux et culturels.

- **2.2** Participer à solutionner les enjeux de **main d'œuvre** dans le milieu.
- **2.6** Participer au renforcement de la **santé opérationnelle** des restaurateurs et artisans.

3. Faire de Montréal la vitrine des produits et des saveurs des régions du Québec.

- **3.1** Favoriser **l'accès aux produits locaux** et régionaux du Québec
- **3.2** Stimuler et reconnaitre les **initiatives de valorisation des produits** du Québec et des acteurs.
- **3.4** Valoriser les éléments clés du **patrimoine et l'identité culinaire** québécois et montréalais

4. Faire rayonner la gastronomie montréalaise ici et ailleurs.

- **4.1** Définir un **positionnement et une signature unique** permettant de mobiliser les acteurs afin qu'ils diffusent tous le même message
- **4.2** Propulser nos valeurs et la marque « Montréal » en s'assurant d'une plus grande visibilité des **chefs et artisans** montréalais hors-Québec
- **4.4** Faire de la gastronomie et de l'art de vivre montréalais un élément pour **attirer des investisseurs, des travailleurs et des étudiants** à Montréal

GOUVERNANCE ET FINANCEMENT

Mettre en place un mode de **gouvernance** simple et efficace pour implanter les actions à venir

Structurer un **financement** multi partenaires pour la réalisation des actions du plan

7. Gouvernance proposée

Mise en contexte

Tourisme Montréal occupe une place prépondérante dans l'écosystème montréalais, tant pour l'industrie touristique que dans la promotion de la gastronomie qu'elle a réalisé au cours des dernières années.

Conjointement avec ses partenaires, Tourisme Montréal a mobilisé plusieurs acteurs des différents milieux de la gastronomie en 2019 pour réfléchir sur plusieurs enjeux de l'industrie qui ont mené vers un consensus pour la création d'un plan de développement stratégique de la gastronomie, proposant aujourd'hui 19 axes d'interventions.

Face à la pandémie et devant l'urgence d'aider et d'accompagner l'industrie, plus précisément le milieu de la restauration afin de maintenir cet actif stratégique, force est de constater la nécessité d'intervenir pour mettre en action ce plan de développement.

C'est dans ce contexte que Tourisme Montréal propose à la Ville de Montréal la mise sur pied d'une structure de la gastronomie montréalaise (nom de la structure à déterminer). Tourisme Montréal agirait comme « parrain » et supporterait à court et moyen terme la nouvelle structure dans les opérations courantes vers l'objectif de mettre en place, en collaboration avec les partenaires, la meilleure gouvernance pérenne au terme de deux années.

7. Gouvernance proposée – éléments clés

1. **Conditions gagnantes liées au modèle de gouvernance et de financement**
2. **Structure proposée à l'intérieur de la gouvernance de Tourisme Montréal**
3. **Structure proposée à l'intérieur de la gouvernance de la vice-présidence – Développement de la destination et affaires publiques**
4. **Mission de la structure**
5. **Vision de la structure**
6. **Valeurs de la structure**
7. **Gouvernance de la structure proposée**
   - Composition du Comité directeur
   - Composition de l'instance consultative
   - Composition des brigades de travail

7. Gouvernance proposée

1. CONDITIONS GAGNANTES LIÉES AU MODÈLE DE GOUVERNANCE ET DE FINANCEMENT

Condition # 1: La **représentativité et l'appropriation** de la démarche par les acteurs des différents secteurs de l'écosystème

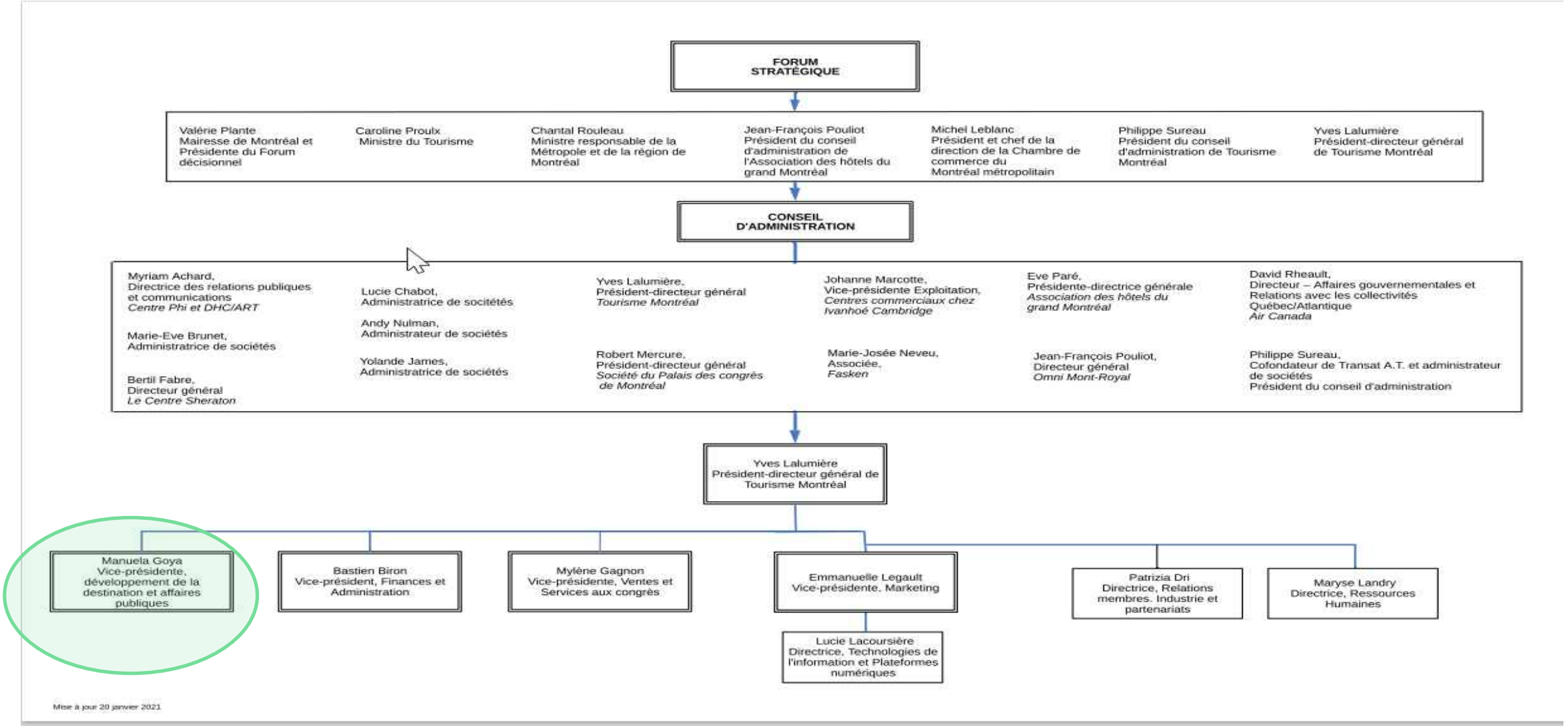
Condition #2 : La **reconnaissance** de la gastronomie dans les politiques à l'échelle métropolitaine

Condition # 3 : La mise en place d'une **structure légère, agile et permanente**

Condition # 4 : Un **financement** initial pour amorcer rapidement la phase de mise en œuvre

Condition # 5 : La mise en place d'une **stratégie de communication** adaptée aux phases de développement et aux publics

2. Structure proposée à l'intérieur de la gouvernance de TM



3. Structure proposée à l'intérieur de la gouvernance de la Vice-présidence – Développement de la destination et affaires publiques



Gouvernance proposée

4. MISSION DE LA STRUCTURE

La structure de la gastronomie montréalaise aura pour mission d'assurer le rôle de rassembleur et de fédérateur pour mobiliser les intervenants concernés, coordonner leurs efforts et consolider leurs visions stratégiques afin de maximiser l'efficacité des initiatives entreprises, ainsi que de protéger et de renforcer les principaux attributs de la destination.

Il s'agit donc de donner à Montréal une instance permanente qui deviendra une vitrine incontournable pour le talent, la créativité et l'innovation des artisans épicuriens montréalais et québécois. Sa vocation sera à la fois économique, culturelle, sociale et environnementale.

** Cette mission sera revalidée avec l'ensemble des partenaires

Gouvernance proposée

5. VISION DE LA STRUCTURE

Montréal sera reconnu mondialement comme destination de premier choix en Amérique du Nord sur le plan de la gastronomie. Partie prenante de notre héritage culturel et de nos forces vives et créatives, son écosystème sera structuré, compétitif, valorisé et reconnu par l'ensemble des composantes de la société en s'appuyant sur:

- Son vaste bassin de chefs, commerces de bouche et artisans talentueux
- Sa grande offre diversifiée
- La convivialité de part et d'autres des Montréalais, artistes et artisans de l'industrie
- Son côté francophone qui la différencie des autres destinations en Amérique du Nord
- Sa diversité culturelle
- Sa trame événementielle gourmande riche et en croissance
- La qualité et la variété des produits et des terroirs québécois et de son patrimoine culinaire varié
- Les saisons qui conditionnement l'expérience gastronomique

Gouvernance proposée

6. VALEURS DE LA STRUCTURE

Les valeurs de la structure seront élaborées en collaboration avec les partenaires.

7 .Gouvernance de la structure proposée

Comité directeur

Le Comité directeur est l'instance décisionnelle de la structure de la gastronomie montréalaise. Il est le gardien de la stratégie et veille à la bonne gouvernance, élabore les orientations stratégiques et s'assure de la mobilisation des acteurs dans la mise en place des actions.

Instance consultative

L'instance consultative réunie des spécialistes de divers secteurs qui sont appelés à être consultés périodiquement sur divers enjeux en lien avec la stratégie. Ce groupe travaille en collaboration avec la structure à la mobilisation des acteurs.

Brigade de travail

Orientation #1

La brigade veille à la réalisation des actions du plan

Brigade de Travail

Orientation #2

La brigade veille à la réalisation des actions du plan

Brigade de travail

Orientation #3

La brigade veille à la réalisation des actions du plan

Brigade de travail

Orientation #4

La brigade veille à la réalisation des actions du plan

Gouvernance proposée

COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR

Le Comité directeur est l'instance décisionnelle de la nouvelle structure de la gastronomie. Il est le gardien de la stratégie et veille à la bonne gouvernance, élabore les orientations stratégiques et s'assure de la mobilisation des acteurs dans la mise en place des actions. Le Comité directeur, nommé sur invitation selon les profils recherchés travaillera par ailleurs à l'élaboration d'une structure de gouvernance pérenne. Les membres se réuniront à raison d'environ 10 rencontres jusqu'en décembre 2022 pour assurer le bon démarrage.

Le comité est composé de 15 membres maximum sélectionnés et issus d'une diversité de secteurs.

Ce comité serait composé à titre indicatif mais non officialisé de (sous approbation de la Ville):

- 3 à 5 représentants de la restauration indépendante dont 1 représentant officiel de la nouvelle coalition,.
- 3 ou 4 représentants d'associations sectorielles (Table de concertation bioalimentaire de Montréal (CIBIM), Conseil SAM, Corporation des marchés publics, ARQ, etc.)
- 1 représentant de l'ITHQ
- 2 représentants de la Ville de Montréal à titre d'observateurs
- 2 représentants de Tourisme Montréal
- Les présidents de chacune des brigades de travail (4). À noter que les présidents des brigades de travail pourraient être des représentants d'associations sectorielles.

TOURISME MONTRÉAL

Gouvernance proposée

COMPOSITION DE L'INSTANCE CONSULTATIVE

L'instance consultative réunie des spécialistes de divers secteurs qui sont appelés à être consultés au besoin sur divers enjeux en lien avec la stratégie.et le plan d'action. Cette instance travaille en collaboration avec la nouvelle structure à la mobilisation des acteurs. L'instance consultative sera nommée sur invitation selon les profils recherchés. Les membres seront interpellés tout au long de l'élaboration du plan d'action et de la démarche de gouvernance pérenne, en groupe ou de façon individuelle, à raison de 4 à 6 rencontres jusqu'en décembre 2022. Les modes de consultations (rencontres, sondages, appels, etc.) restent à déterminer selon les besoins tout au long de la démarche. ces personnes ne font par conséquent pas partie du Comité directeur.

À titre d'exemple, il pourrait être composé d'un maximum de 30-40 membres invités et issus d'une diversité de secteurs tels que:

- Des représentants de la restauration indépendante
- Des représentants d'associations sectorielles (tables de concertation bioalimentaire du Québec (TCBQ), Conseil SAM, CIBIM, Corporation des marchés publics, l'Association de l'agrotourisme et du tourisme gourmand, ARQ, etc.)
- Des producteurs et transformateurs, dont 1 représentant de l'UPA
- Sommeliers, distilleurs et brasseurs
- Aliments du Québec
- Des représentants gouvernementaux (MAPAQ, MTO, MEI, etc.)
- Des représentants du secteur de l'éducation
- Des représentants autres que la restauration (bars, brasseries, distilleries)
- Festivals et événements spécialisés
- Boutiques gourmandes et commerces d'artisans
- Médias spécialisés
- Organisateurs d'événements internationaux
- Etc.

Gouvernance proposée

COMPOSITION DES BRIGADES DE TRAVAIL

Les brigades de travail veillent à l'élaboration du plan d'action et à la réalisation de ce dernier.

Chaque brigade est composé d'un ''président'' et de 10 à 12 membres sélectionnés maximum et spécialisés selon l'orientation. Tourisme Montréal présentera au Comité directeur la liste d'acteurs potentiels lors de la première rencontre. La composition des brigades pourra avoir tendance à évoluer selon les projets en développement. 4 à 5 rencontres sont prévues jusqu'en décembre 2021 pour la réalisation du Plan d'actions. Pour 2022, il est envisagé d'interpeller les membres de chaque brigade à raison de 4 à 6 rencontres par année pour la réalisation et la mise à jour des actions.

Les présidents des brigades auront le mandat d'activer le plan d'action et à cet effet, ils seront appuyés par la structure.

8. Actions et échéancier

2021 et 2022

Échéancier 01/09/2021 au 31/12/2021

	Actions	Septembre	octobre	novembre	décembre
Annonce du projet	Annonce du projet				
	Établir une stratégie de lancement et de communication				
Démarrage	Constituer le Comité directeur et organiser une première rencontre de travail				
	Constituer l'instance consultative				
	Constituer les 4 brigades de travail et organiser une première rencontre de travail				
	Officialiser le nom de la structure				
	Développer la signature et des outils de communication				
Actions	Élaborer le plan d'action en lien avec le plan de développement stratégique déposé				
	Autres actions à mettre en place. À titre d'exemple : - Rédiger et mettre en place un programme de rayonnement de chefs et artisans à l'international - Débuter la réflexion et la planification de la future structure				
Financement	Approcher différents partenaires financiers pour assurer pleinement la réalisation des actions				

Échéancier 01/01/2022 au 31/12/2022

	Action	Jan	Févr	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Sept	Oct	Nov	Déc
Actions	Organiser un deuxième rendez-vous de l'industrie et annoncer des actions (minimum 3)												
	Lancer le programme de rayonnement des chefs et artisans à l'international et en assurer la gestion												
	Mettre en œuvre un minimum de trois actions priorisées												
Gouvernance	Lancer un appel d'offres et débuter la réflexion et la planification de la structure officielle												
Financement	Élaborer une structure financière afin d'assurer la pérennité de la démarche												
	Négocier des ententes structurantes avec les grands partenaires (Ville, CCMM, gouvernement provincial et fédéral) en lien avec les besoins qui auront été déterminés pour la future structure												

Forfait Saveurs et découvertes

Projet spécial de forfaitisation

Dans le cadre de notre campagne de promotion de l'été 2021 qui vient en aide au secteur de la restauration, Tourisme Montréal met sur pied un nouveau forfait qui stimulera la dépense dans les restaurants.

Le forfait Découverte et Saveurs se déclinera ainsi:

- séjour de 2 nuits ou plus dans un hôtel montréalais
- 2 Passeports MTL pour profiter d'une foule d'activités (une valeur de 114 $)
- crédit MTLàTABLE de 75 $ pour dépenser en restaurant

Ce forfait sera valide dans près de 20 hôtels.

L'aide financière de la Ville servira à offrir la vente d'un minimum de 1335 forfaits, Tourisme Montréal assumera les coûts des forfaits au-delà de ce seuil.

9. Budget

2021 et 2022

Budget 01/09/2021 au 31/12/2021

Projet Structuration	Budget
Ressources humaines (Gestionnaire de la structure)	30 000 $
Établissement d'une stratégie de communication et de lancement	25 000 $
Établissement du plan d'action et mise en oeuvre	50 000 $
Développement de la signature de la structure et de ses outils de communications	85 000 $
Projet de forfaitisation	
Opérationnalisation du Forfait Gourmand (ex: crédit restaurants pour forfaits hébergement) *Voir diapo précédente	100 000 $
Total	**290 000 $**

Budget 01/01/2022 au 31/12/2022

Projet Structuration	Budget
Ressources humaines (Gestionnaire de la structure)	70 000 $
Coordonnateur	45 000 $
Organisation d'un deuxième rendez-vous de l'industrie	50 000 $
Mise en œuvre d'un minimum de 3 actions prioritaires	395 000 $
Mise en place d'un fonds de rayonnement pour les chefs et artisans à l'international	100 000 $
Mandat d'accompagnement - Structure de gouvernance	50 000 $
Total	**710 000 $**

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : **1217956003**
Unité administrative responsable : **Service du développement économique**
Projet : **Accorder une contribution financière non récurrente de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal sur une période allant de 2021 à 2022 afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2**

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

*14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*

*15. Soutenir la **vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif**, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

*19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des **milieux de vie sécuritaires et de qualité**, et une **réponse de proximité** à leurs besoins*

*20. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.*

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

- *Priorité 14. Le projet vise à consolider en renforcer l'écosystème économique du secteur de la gastronomie ce qui permettra la concertation et la collaboration au sein du secteur ainsi que le réalisation de projets aux bénéfices des commerces et des entreprises.*
- *Priorité 15. La gastronomie est reconnue comme élément culturel dans la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal.*
- *Priorité 19. Le renforcement de l'écosystème économique du secteur de la gastronomie permettra un soutien accru aux restaurants et commerces gastronomiques présents au centre-ville et sur les artères commerciales contribuant à dynamiser Montréal à l'échelle de ses quartiers.*
- *Priorité 20. Contribue au rayonnement de l'innovation caractéristique de la scène gastronomique montréalaise en mettant le secteur, ses chefs et ses artisans en valeur à l'international, notamment dans le but d'en faire un produit d'appel touristique.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217956003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder une contribution financière non récurrente de 1 000 000 $ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal sur une période allant de 2021 à 2022 afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2 / Approuver un projet de convention à cet effet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

SDE - 1217956003.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Prepose(e) au budget
Tél : (514) 872-0721

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-04

Sabiha FRANCIS
conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

CE : 20.019

2021/09/01 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.020

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218031002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir les trois premières années du projet Les Rendez-vous de l'Est / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :
- d'accorder un soutien financier de 100 000 $, à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir les trois premières années du projet Les Rendez-vous de l'Est;

- 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 sommaire décisionnel ; cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-02 08:14

Signataire : Alain DUFORT

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218031002**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir les trois premières années du projet Les Rendez-vous de l'Est / Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

La Chambre de commerce de l'Est de Montréal a pour mission de défendre et de promouvoir les intérêts socioéconomiques de ses 1 200 membres et des 32 000 entreprises situées à l'est du boulevard St-Laurent. Couvrant un territoire composé de 850 000 habitants et de 400 000 emplois, la Chambre représente un milieu économique diversifié disposant d'opportunités de croissance importantes.
La Chambre de commerce de l'Est de Montréal, une personne morale sans but lucratif, a transmis à la Ville une demande de contribution financière pour soutenir la réalisation des années 1 (2021), 2 (2022) et 3 (2023) du projet Les Rendez-vous de l'Est à la hauteur de 100 000 $. La demande est en pièce jointe.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0454 - 24 avril 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent de 7 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir l'édition 2021 du Concours des prix ESTim
CE20 1950 - 2 décembre 2020 - Approuver l'addenda 1 à la convention initiale entre la Ville et la Chambre de commerce de l'Est de Montréal (CE20 0531), sans aucun changement aux montants des contributions financières prévues, afin d'ajuster les modalités du projet au contexte engendré par la pandémie.

CE20 0531 - 15 avril 2020 - Accorder un soutien financier de 7 000 $, à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir l'édition 2020 du Concours des prix ESTim / Approuver un projet de convention à cet effet

CE19 0656 - 24 avril 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 6 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir l'édition 2019 du Concours des prix ESTim

CE18 1888 - 14 novembre 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 20 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir la phase 1 du projet Ça se

passe dans l'Est!

CE18 0713 - 2 mai 2018 - Accorder un soutien financier de 6 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir l'édition 2018 du Concours des prix ESTim

CE17 0469 - 29 mars 2017 - Accorder un soutien financier de 6 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir l'édition 2017 du Concours des prix ESTim

DESCRIPTION

La CCEM aspire à donner une image renouvelée, authentique et inspirante de l'Est de Montréal et à faire connaître l'ampleur des changements en cours et à venir. C'est sur la base de cette volonté de mise en valeur de son attractivité et de son dynamisme qu'elle souhaite mobiliser la communauté dans le cadre d'événements de grande envergure appelés Rendez-vous de l'Est.
L'Est de Montréal fait l'objet de nombreux projets de développement qui chacun à leur manière, transformeront le territoire, au bénéfice ultimement de ses citoyens, de ses travailleurs, de ses entreprises et de la métropole dans son ensemble. Qu'il s'agisse de prolonger la ligne bleue du métro, de déployer un système de transport électrique, des travaux majeurs du pont-tunnel ou de faire connaître les projets à venir sur des artères commerciales, dans le secteur industriel ou au sein d'institutions de poids (Parc olympique, Radio-Canada, STM), la CCEM mettra en lumière l'ensemble de ces projets, car la communauté a besoin de comprendre la nature des transformations à venir.

Les Rendez-vous de l'Est seront composés de deux volets : la mobilité et l'immobilier. Chacun des volets fera l'objet d'une grande conférence annuelle, pendant trois années consécutives. Des conférences avec des contenus d'experts, des kiosques qui présenteront des projets de transport ou immobiliers, des ateliers de discussions et des dévoilements de sondages réalisés auprès de la population.

Cette nouvelle initiative, dont les activités s'étendront du printemps 2021 jusqu'à la fin 2023, bénéficiera de nombreux appuis provenant de partenaires économiques et politiques de la CCEM. Le Secrétariat à la région métropolitaine (SRM) est à confirmer sa subvention de 160 000 $ et le secteur privé investit 500 000 $, sur un budget total de 760 000 $. Par sa contribution de 100 000 $, la Ville de Montréal assumera 13 % du financement total du projet.

Il est à noter que la demande initiale de la CCEM au SRM était de 345 000$ (voir budget en annexe). Le SRM ne devrait contribuer qu'à hauteur de 160 000 $. Sur cette décision, la CCEM a précisé qu'ils avaient des pistes de contributeurs privés pour compléter le montage financier.

Sources	**Montant**	**Part**
Ville de Montréal	100 000 $	13 %
SRM (FIRM)	160 000 $	21 %
Privé	500 000 $	66 %
Total	760 000 $	100 %

JUSTIFICATION

La Stratégie de développement économique 2018-2022 établit comme priorité la redynamisation des pôles économiques et industriels. À travers son plan d'action Bâtir Montréal, la Ville vise à établir un positionnement clair pour chaque secteur-clé stratégique qui compose la métropole. La diversité des secteurs, leurs atouts et leurs opportunités de développement, assurent la vitalité économique durable au territoire montréalais. Ces

secteurs définissent aussi la personnalité, l'ADN des quartiers, qui font de Montréal une ville attrayante.
Dans le cadre de la déclaration pour la revitalisation de l'Est de Montréal et de l'entente de 100M$ signée avec le gouvernement du Québec, la Ville est plus que jamais active pour développer le plein potentiel du territoire à l'Est de Pie IX. La Ville de Montréal à récemment proposé, en consultation publique, une vision de développement pour les pôles d'emplois stratégiques de l'Est de Montréal. La mobilisation des parties prenantes et l'arrimage avec les outils de planification du développement du territoire sont prioritaires afin d'assurer le succès de cette démarche.

Ce projet de la Chambre de commerce de l'Est de Montréal contribue largement à cet objectif de positionner le pôle de l'Est de Montréal, redorer l'image de ce territoire. La Chambre de commerce de l'Est de Montréal est d'ailleurs un partenaire stratégique dans la mobilisation nécessaire autour de la vision de développement de l'Est qui est proposée par la Ville. Les activités de communication dans le cadre du projet Les Rendez-Vous de l'Est sont l'occasion de promouvoir les atouts et opportunités de l'Est de Montréal en lien avec la vision de développement de ce territoire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense de 100 000 $ qui sera assumé par le Service du développement économique, Direction de la mise en valeur des pôles économiques (Entente 150 M$). Voici le calendrier de dépense de la contribution de la Ville :

Années	**Montant**
2021	50 000 $
2022	25 000 $
2023	25 000 $
Total	100 000 $

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).

Le présent dossier n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La participation au projet Les Rendez-Vous de l'Est est une opportunité intéressante pour la Ville de réaliser les actions prévues à son plan Bâtir Montréal, dont assurer le positionnement des secteurs géographiques clés et établir des partenariats formels avec des organismes afin de mieux positionner l'offre montréalaise des espaces de bureaux, commercial et industriel.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les dispositions en lien avec les activités de communication sont prévues à l'annexe 2 de la convention de contribution financière.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les activités prévues dans le calendrier de réalisation du projet Les Rendez-Vous de l'Est se terminent en décembre 2023.

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 (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Daniel MATHIEU
Commissaire au développement économique

Tél : 514-868-7680
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-15

Josée CHIASSON
Directrice mise en valeur des pôles économiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques
Tél : 514-868-7610
Approuvé le : 2021-07-29

Chambre de commerce de l'Est de Montréal

Montréal, 13 avril 2021.

Monsieur Daniel Mathieu
Commissaire au développement économique - Innovation
Mise en valeur des pôles économiques
Service du développement économique
Ville de Montréal
700, rue de la Gauchetière Ouest,
28e étage, Montréal (Québec) H3B 5M2

Bonjour,

Veuillez trouver, ci-joint, une proposition succincte, aux fins de notre demande d'aide financière à la Ville de Montréal, pour le projet « Rendez-vous de l'Est », un tout nouveau projet initié par la chambre de commerce de l'Est de Montréal (CCEM). Cette proposition contient une présentation du projet, son budget ainsi que son plan de réalisation.

Les « Rendez-vous de l'Est », sous la forme de forum, visent à promouvoir l'attractivité du territoire en mettant en lumière des projets structurants et majeurs, tant au niveau de la mobilité que de l'immobilier, qui contribueront au rayonnement local, national de la métropole ; des projets qui vont grandement renouveler la dynamique du territoire.

Je vous invite donc à parcourir les documents déposés et espère que vous aurez autant d'enthousiasme à découvrir ce projet que nous en avons eu à l'élaborer.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question, il nous fera grand plaisir de vous répondre et préciser si nécessaire certains aspects de ce projet novateur.

Bonne lecture et cordiales salutations,



Christine Fréchette

Présidente-directrice générale

5600, rue Hochelaga, bureau 100
Montréal (Québec) H1N 3L7
Téléphone 514 354-5378

Président du conseil d'administration
Guy Laganière
Groupe C. Laganière

Présidente-directrice générale
Christine Fréchette
CCEM

Vice-présidente
Joëlle Vincent
VIACONSEIL

Trésorier / Secrétaire
Rafal Kuczynski
Lacharité McComber Kuczynski

Président sortant
Réal Couture

Jean-Philippe Alepins
Société des arts technologiques

André Brunelle
Chimie ParaChem S.E.C

Éric Caputo
Levio

Elyes Chourou
Desjardins Entreprises – Est de Montréal

Steve Desgagné
BCE – Bell Canada

Audrée Desrochers
Bombardier Transport

Josée Duhaime
Énergir

Marie-Claude Durand
Hydro-Québec

Jocelyn Gagnon
Espace Stratégies

Louise Grenier
BDC

Malika Habel
Collège de Maisonneuve

Mathieu Huppé
BoulZeye, Lasertag-Billard-Quilles

Alexandre Lagarde
Montréal International

Julien Lampron
ArcelorMittal

Geneviève Langlais
Passerelle Bleue

Candice Maxis
Deloitte

Yves Pelletier
Courrier Plus

Fannie Perron
Atypic

Sophie Roux
Administration portuaire de Montréal

Christian Yaccarini
Société de Développement Angus

Les RDV de l'Est : mobilité et immobilier

Nature du projet

La Chambre de commerce de l'Est de Montréal (CCEM) aspire à donner une image renouvelée, authentique et inspirante de l'est de Montréal et à faire connaître l'ampleur des changements en cours et à venir. C'est sur la base de cette volonté de mise en valeur de son attractivité et de son dynamisme que nous souhaitons mobiliser la communauté dans le cadre d'événements de grande envergure appelés *RDV de l'Est*.

L'Est de Montréal fait l'objet de nombreux projets de développement qui chacun à leur manière, transformeront le territoire, au bénéfice ultimement de ses citoyens, de ses travailleurs, de ses entreprises et de la métropole dans son ensemble. Qu'il s'agisse de prolonger la ligne bleue du métro, de déployer un système de transport électrique, des travaux majeurs du pont-tunnel ou de faire connaître les projets à venir sur des artères commerciales, dans le secteur industriel ou au sein d'institutions de poids (Parc olympique, Radio-Canada, STM), la CCEM mettra en lumière l'ensemble de ces projets car la communauté a besoin de comprendre la nature des transformations à venir.

Les Rendez-vous de l'Est seront composés de deux volets : la mobilité et l'immobilier. Chacun des volets fera l'objet d'une grande conférence annuelle, pendant trois années consécutives. Des conférences avec des contenus d'experts, des kiosques qui présenteront des projets de transport ou immobiliers, des ateliers de discussions et des dévoilements de sondages réalisées auprès de la population.

C'est à la communauté de l'Est, de la Métropole, et à celle des décideurs économiques et politiques que la CCEM souhaite s'adresser dans le cadre de ce projet. La CCEM compte stimuler l'écosystème et rassembler les résidents, les travailleurs, les institutions publiques, les entreprises et les OBNL.

Présentation du projet

L'Est de Montréal a vécu, depuis quelques années, de nombreuses mutations. Malgré ces changements, le territoire continue d'être associé à une image caractérisée par son passé industriel. Les « RDV de l'Est : Mobilité et Immobilier » visent à faire connaitre les nombreux changements qui s'opèrent sur le territoire de l'Est et à montrer de quelle manière les projets en matière de transport et d'immobilier façonnent le devenir de renouveau. Les "RDV de l'Est" visent à promouvoir l'attractivité du territoire en mettant en lumière des projets structurants et majeurs qui contribueront au rayonnement local, national de la métropole ; des projets qui vont grandement renouveler la dynamique du territoire. L'objectif est donc de faire montre des principaux projets d'envergure qui vont redéfinir l'architecture territoriale, connecter les entrepreneurs innovants, créer des opportunités d'affaires pour les investisseurs et améliorer la qualité de vie des citoyens.

Ce projet serait le premier sur le territoire à regrouper et à donner de la visibilité à un ensemble de projets de nature publique, privée, institutionnelle ou associative qui s'inscrivent en cohérence avec les priorités et

stratégies gouvernementales et qui sont appelées à contribuer au rayonnement de la région métropolitaine et de l'est de Montréal. Les « RDV de l'Est » constitueront une première en ce sens que, pour la première fois, des événements d'une telle ampleur seront dédiés à l'est de Montréal.

Mobiliser les parties prenantes autour d'un intérêt commun – la force motrice du projet

En représentant un territoire qui correspond à 48% de la superficie de l'île de Montréal, de plus de 887 000 habitants et 455 990 emplois, la Chambre endosse la responsabilité d'informer, de porter et de mobiliser la communauté d'affaires autour de ses enjeux socio-économiques de développement du territoire. Ces enjeux sont ceux de l'ensemble de la communauté, ils ne lui appartiennent pas. C'est pourquoi, ce projet vise à rassembler les parties prenantes, par l'entremise de la CCEM, éclairer sur le travail de fond d'une multitude d'acteurs du territoire qui participent à repositionner l'Est. Le but est d'amener l'ensemble des parties prenantes à réfléchir collectivement sur les moyens novateurs de redévelopper les quartiers urbains existants, de les rendre plus agiles, plus connectés, plus durables et plus inclusifs.

L'essor de l'Est et le rayonnement de la métropole

La portée des « RDV de l'Est » va au-delà du développement économique de l'Est car il vise à démontrer et à renforcer son importance et son attractivité au sein de la métropole. L'Est bénéficie d'un certain nombre d'avantages compétitifs puisque ses coûts de location pour les espaces de bureaux sont en-dessous de la moyenne montréalaise, qu'il bénéficie d'une bonne capacité d'accueil pour de nouveaux acteurs économiques ou de nouveaux résidents, qu'il est à proximité du centre-ville et que des projets de transports à venir lui permettront de rehausser son attractivité. Le territoire dispose par ailleurs de plus de 45 millions de pieds carrés non exploités, qui sont en voie d'être décontaminés, ce qui est sans équivalent dans le reste de l'Ile de Montréal. Face à une croissance forte de la demande, l'Est devient le territoire à conquérir pour les investisseurs locaux et étrangers. Le développement des infrastructures publiques, l'arrivée d'une offre de mobilité adaptée et intégrée va permettre d'accroître la compétitivité et l'attractivité de la métropole au bénéfice de sa population.

Secteurs industriels et avancement technologique

L'amélioration des infrastructures immobilières et de mobilité, tout comme leur mise en valeur à travers « RDV de l'Est » bénéficiera aux nombreux écosystèmes établis dans l'Est et rendra le territoire plus attrayant pour y accueillir de nouveaux acteurs.

Le territoire dispose d'importantes opportunités de développement dans des secteurs clés comme les technologies propres, les sciences de la vie et technologies de la santé, l'agroalimentaire ou encore le transport et la logistique. De plus, avec un bassin d'entreprises manufacturières et exportatrices innovantes, la présence d'infrastructures ferroviaires, portuaires et autoroutières, donne un avantage compétitif indéniable au tissu économique local. Les entreprises peuvent également compter sur neuf centres de collégiaux de transferts de technologies capables de les accompagner dans leurs processus d'innovation.

Transition énergétique et transformation structurelle

Les enjeux de changements climatiques sont l'affaire de tous. Les organisations du territoire l'ont bien compris. Par exemple, l'économie circulaire est un modèle de plus en plus intégré dans les processus de fabrication des industries établies dans l'Est. Nous observons, au sein de la communauté de l'Est, une volonté de changement des modes de production et de consommation énergétique, tant dans le domaine de l'immobilier que celui de la mobilité. Grâce aux projets de transports collectifs, notamment électriques, le développement de la mobilité dans l'est de Montréal tend vers une urbanisation responsable. De plus, la notion de durabilité au service de la transition énergétique doit de plus en plus être présente dans la conception et la rénovation des bâtiments. Ces thèmes seront tous abordés dans le but de sensibiliser et d'offrir des pistes de réflexion à la communauté, tout comme pour permettre aux entreprises et organisations qui souhaitent intégrer ces dimensions dans leur modèle d'affaire d'être mieux outillés pour ce faire.

Consultation de la communauté

L'attractivité d'un territoire dépend de son accessibilité. Ainsi, les multiples projets en transport vont grandement influencer sa croissance à différentes échelles. Ces projets de mobilité créent un effet de levier sur les projets immobiliers, tout comme sur la main-d'œuvre. Avec les mutations que s'apprête à vivre l'est de Montréal, consulter les citoyens et la communauté d'affaires nous apparaît essentiel. C'est pourquoi des sondages seront menées en lien avec ces dossiers et divulgués dans le cadre des événements. L'objectif est aussi d'apporter de la matière nouvelle aux décideurs.

Par exemple :

• De quelles manières les entreprises et les résidents comptent-ils s'adapter aux contraintes posées par les quatre années de travaux à venir dans le tunnel Louis-Hyppolite Lafontaine ?

• Est-ce que le développement d'un REM dans l'Est pourrait les amener à se rendre au travail en transport collectif plutôt qu'en voiture ?

• Sont-ils favorables au projet immobilier proposé autour de la future station de métro Anjou ?

La réalisation de ces sondages nous dotera d'informations stratégiques de première main qui pourront contribuer à façonner des projets tenant compte des avis exprimés par la communauté de l'Est. L'est de Montréal devient le territoire à conquérir et nous souhaitons outiller la communauté de la Métropole pour que chacun s'approprie et identifie les opportunités présentes et à venir.

Retombées attendues

D'une part, cet événement est l'occasion de faire connaître et de valoriser les nombreuses initiatives et projets immobiliers (commercial, industriel et institutionnel) et en transport qui façonneront le devenir de l'Est et qui sont encore souvent méconnus. Promouvoir ces initiatives permettra de donner la possibilité au grand public de découvrir les projets en cours ou à venir, que ce soit à travers des conférences ou des kiosques qui permettront de visualiser lesdits projets et d'échanger avec leurs concepteurs ou gestionnaires. À l'heure où l'acceptabilité sociale des projets est une condition de succès incontournable, il importe d'offrir un lieu d'échanges et d'interactions entre les gestionnaires de projets et la communauté. Qu'il s'agisse de la CDPQ

Infra qui souhaite déployer le REM dans l'Est, de la STM qui travaille au prolongement de la ligne bleue, d'un établissement d'enseignement qui souhaite prendre de l'expansion, d'un promoteur immobilier qui souhaite renouveler un quartier ou du Quartier olympique qui travaille à réaménager ses espaces publics, nous souhaitons donner l'opportunité à ces acteurs d'échanger avec la communauté de l'Est et de permettre à cette dernière de prendre connaissance et de visualiser les changements qui se préparent, tout comme de donner ses points de vue sur ceux-ci. La présence de nombreux kiosques de démonstration durant l'événement offrira cette possibilité d'échange et de dialogue.
D'autre part, l'est de Montréal est passablement présente dans les médias et les communications institutionnelles depuis quelques années et elle fait l'objet d'une attention inégalée de la part du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal. L'événement « RDV de l'Est » viendra renforcer le positionnement stratégique du territoire et contribuera à consolider sa notoriété auprès des acteurs du développement de la métropole. Nous souhaitons inciter les décideurs à voir ce territoire comme un choix d'implantation géographique pertinent et compétitif.

La réflexion sur ce projet s'est nourrie de nos collaborations avec le réseau, des échanges et de la manifestation d'intérêts des membres, partenaires mais également des parties prenantes du territoire quant aux enjeux abordés au travers de ce projet. Nous avons approché des acteurs clés qui ont accueilli favorablement le programme et se sont positionnés comme commanditaires des deux événements. Nous pouvons compter depuis quelques mois sur l'arrivée de nouveaux joueurs de la mobilité et de l'immobilier souhaitant se positionner sur ces axes de développement majeurs.

L'ouverture fait partie intégrante des processus de développement des villes. Elle est nécessaire pour faire évoluer les perceptions et permettre des changements structurels. En ce sens, nous souhaitons apporter cette vision d'un territoire ouvert, bienveillant et inclusif qui soutient l'innovation ; qui se redéfinit tout en s'inscrivant dans la réalité numérique et qui œuvre en faveur de la transition énergétique. Enfin, nous visons à mobiliser l'ensemble des parties prenantes dans ce processus de transformation qui façonne l'Est de demain.

Rendez-Vous de l'Est - Plan de réalisation du projet sur 3 ans

Il est proposé que les Rendez-Vous de l'Est se déclinent en deux événements mobilisateurs sur les thèmes suivants pendant trois années consécutives :

- Mobilité
- Immobilier

Différents pôles de l'organisation participeront à la réalisation de ce projet dont celui des événements, des partenariats, des communications, la direction des affaires publiques, finances et administration ainsi que la direction générale de la CCEM soit cinq personnes.

Sujet	**Objectif**	**Résultat visé**	**Actions à prendre**	**Calendrier (échéancier)**
Mise en action du Rendez-Vous de l'Est 2021	Mise en œuvre du projet et création de deux événements d'envergure en 2021. Affiner le contenu et assurer la logistique à venir.	Réalisation de deux événements sur les thèmes suivants : 1. Mobilité 2. Immobilier	Embauche et affectation de ressources en : 1. Marketing événementiel et dév. des affaires; 2. Communication 3. Supervision	Printemps 2021
Création d'un consortium mobilité et immobilier	Identifier les parties prenantes qui travailleront sur un ou des projets fédérateurs post-événements	Mobiliser des acteurs du territoire en vue d'un objectif commun de mobilité et/ou de développement urbanistique.	Organiser des rencontres de groupe pour cibler l'ensemble des parties prenantes	Printemps 2021 à automne 2021
Mise en action du plan de communication	Définir les activités de relations publiques, de promotions, de publicité et d'animation.	Solliciter les partenaires; Promouvoir l'image de marque des événements; Convertir en inscriptions.	Élaborer l'identité visuelle des deux événements; Conception graphique des publicités; Réaffectation et/ou embauche d'une ressource en communication	À partir du mois de mai 2021
Sujet	**Objectif**	**Résultat visé**	**Actions à prendre**	**Calendrier (échéancier)**
Sonder et étudier les citoyens et entreprises du territoire	Mieux cerner les enjeux de transports de l'Est, pour les travailleurs, citoyens et entreprises. (ex : fermeture du Tunnel Louis-H. Lafontaine,	Faire ressortir des consultations les mesures de mitigation pertinentes à développer.	Réaliser une étude sur les transports alternatifs;	Juin à octobre 2021

	congestion routière, desserte des zones d'emplois..); Comprendre les besoins des résidents quant aux milieux de vie à développer autour des nouvelles stations du REM.	Faire ressortir du sondage les besoins réels des résidents et travailleurs locaux.	Réaliser un sondage citoyen.	Février à juin 2022
Réalisation de l'événement « Rendez-Vous Mobilité »	Regrouper et donner de la visibilité à un ensemble de projets de mobilité qui s'inscrivent en cohérence avec les priorités et les stratégies gouvernementales.	Réunir 200 individus et parties prenantes autour du thème de la mobilité dans l'Est de Montréal.	Produire une journée événementielle (en virtuel) de partage d'informations « RDV de l'Est-Mobilité »; Communiquer les résultats de l'étude réalisée en amont (année 2).	Novembre 2021
Analyse post-événement	Faire ressortir le/les projet(s) ayant un potentiel de réalisation à court terme.	Identifier un projet à mettre en œuvre.	Sonder les participants lors de l'événement; Colliger les résultats; et Partager les résultats aux partie prenantes.	Décembre 2021
Réalisation de l'événement « Rendez-Vous Immobilier »	Regrouper et donner de la visibilité à un ensemble de projets de développement urbain qui s'inscrivent en cohérence avec les priorités et les stratégies gouvernementales.	Réunir 300 individus et parties prenantes autour du thème du développement urbain et immobilier de l'Est de Montréal.	Produire une journée événementielle (en présentiel) de partage d'informations «RDV de l'Est-Immobilier»; Communiquer les résultats de l'étude réalisée en amont.	Février 2022
Sujet	**Objectif**	**Résultat visé**	**Actions à prendre**	**Calendrier (échéancier)**
Analyse post-événement	Faire ressortir le/les projet(s) ayant un potentiel de réalisation à court terme.	Identification d'un ou plusieurs projets à mettre en œuvre.	Sonder les participants lors de l'événements; Colliger les résultats; et Partager les résultats aux parties prenantes.	Février à mars 2022
Détermination projet commun à mettre en œuvre conjointement	Bonifier le travail amorcé lors des Rendez-vous de l'Est	Mise en œuvre d'un plan de suivi de projets.	Affecter la ressource à la coordination pour des rencontres de suivi de réalisation entre les parties prenantes; Élaborer un plan de suivi.	Novembre 2021 à Décembre 2023
Suivi de projets	Assurer la mise en œuvre à court/moyen terme d'un projet découlant des Rendez-Vous de l'Est.	Exécution d'un projet à plusieurs parties prenantes.	Réunir à intervalle régulier les acteurs ciblés à l'exécution du projet	Novembre 2021 à Décembre 2023

Redémarrer un nouveau cycle du plan de réalisation	À partir des résultats obtenus, continuer à mobiliser les acteurs du territoire autour des projets de mobilité et de développement immobilier et urbain.	Production de deux événements «Rendez-Vous de l'Est» en 2022 et 2023	Convertir le plan d'action 2021 et l'adapter à la réalité 2022 en fonction de l'avancement des projets et du territoire.	Janvier 2022 à Décembre 2022 Janvier 2023 à Décembre 2023

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET SUR TROIS ANS

DÉPENSES

DÉPENSES	AN 1	AN 2	AN 3	TOTAL
FRAIS DE FONCTIONNEMENT LIÉS AU PROJET				
Salaire et DAS - Gestionnaire de projet	72 800 $	74 800 $	76 800 $	224 400 $
Salaire et DAS - Marketing & dév. des affaires	56 000 $	58 240 $	60 480 $	174 720 $
Salaire et DAS - Chargé de projet	16 800 $	14 560 $	15 120 $	46 480 $
Salaire et DAS - Communications	17 200 $	17 200 $	17 200 $	51 600 $
Audiovisuel	25 000 $	25 000 $	25 000 $	75 000 $
Frais administratifs	16 000 $	16 000 $	16 000 $	48 000 $
Fournitures	15 500 $	15 500 $	15 500 $	46 500 $
Plateforme numérique	6 000 $	- $	- $	6 000 $
Application mobile (IA)	4 500 $	9 000 $	9 000 $	22 500 $
Montage et démontage	2 600 $	2 600 $	2 600 $	7 800 $
				- $
Sous-total frais de fonctionnement	232 400 $	232 900 $	237 700 $	703 000 $
FRAIS DE RÉALISATION D'ÉTUDES				
Étude-Dossier transport et mobilité	75 000 $		75 000 $	150 000 $
Sondage citoyen		40 000 $		40 000 $
				- $
Sous-total frais de réalisation d'étude	75 000 $	40 000 $	75 000 $	190 000 $
FRAIS DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION LIÉS AU PROJET				
Publicité journaux spécialisés	10 000 $	10 000 $	10 000 $	30 000 $
Graphisme et identité visuelle	4 000 $	4 000 $	4 000 $	12 000 $
Intégration web	6 000 $	1 500 $	1 500 $	9 000 $
				- $
Sous-total frais de communication et de promotion	20 000 $	15 500 $	15 500 $	51 000 $
AUTRES				
				- $
Sous-total autres frais	- $	- $	- $	- $
TOTAL DÉPENSES	327 400 $	288 400 $	328 200 $	944 000 $

PLAN DE FINANCEMENT DU PROJET SUR TROIS ANS
REVENUS

REVENUS	AN 1	AN 2	AN 3	TOTAL
AIDE GOUVERNEMENTALE ET MUNICIPALE				
Gouvernement provincial				
FIRM	161 255 $	92 585 $	91 130 $	344 970 $
Ville de Montréal	50 000 $	25 000 $	25 000 $	100 000 $
				- $
				- $
				- $
Sous-total Gouvernement provincial	211 255 $	117 585 $	116 130 $	444 970 $
Gouvernement fédéral				
				- $
				- $
				- $
				- $
Sous-total Gouvernement fédéral	- $	- $	- $	- $
Organismes municipaux				
				- $
				- $
				- $
				- $
Sous-total organismes municipaux	- $	- $	- $	- $
SOUS-TOTAL AIDE GOUVERNEMENTALE ET MUNICIPALE	**211 255 $**	**117 585 $**	**116 130 $**	**444 970 $**
AIDE PRIVÉE				
Autres partenaires				
Grands partenaires majeurs	28 500 $	39 500 $	46 750 $	114 750 $
Partenaires majeurs	24 500 $	37 250 $	46 300 $	108 050 $
Associés premium	14 250 $	21 500 $	25 875 $	61 625 $
Associés	8 750 $	16 500 $	20 125 $	45 375 $
Chambre de commerce de l'Est de Montréal	23 500 $	25 440 $	32 053 $	80 993 $
				- $
				- $
Sous-total autres partenaires	99 500 $	140 190 $	171 103 $	410 793 $
Commandites				
				- $
				- $
				- $
				- $
				- $
				- $
				- $
Sous-total commandites	- $	- $	- $	- $
Revenus autonomes				
Billeterie-Rendez-vous mobilité	4 395 $	14 250 $	18 687 $	37 332 $
Billeterie-Rendez-vous immobilier	12 250 $	16 375 $	22 280 $	50 905 $
				- $
				- $
				- $
				- $
				- $
Sous-total revenus autonomes	16 645 $	30 625 $	40 967 $	88 237 $
Autres revenus				
				- $
				- $
				- $
Sous-total autres revenus	- $	- $	- $	- $
TOTAL AIDE PRIVÉE	**116 145 $**	**170 815 $**	**212 070 $**	**499 030 $**
GRAND TOTAL REVENUS	327 400 $	288 400 $	328 200 $	944 000 $

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 monsieur Emmanuel Tani-Moore, 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 : **CHAMBRE DE COMMERCE DE L'EST DE MONTRÉAL**, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, dont l'adresse principale est au 5600, rue Hochelaga, Montréal (Québec) H1N 3L7, agissant et représentée par madame Christine Fréchette, présidente-directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 887778157
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1019035308

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 défendre et de promouvoir les intérêts socioéconomiques de ses 1 200 membres et des 32 000 entreprises situées à l'est du boulevard St-Laurent;

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 la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de 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 assujetti 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 la mise en valeur des pôles économiques 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;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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 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 trois versements :

- un premier versement au montant de cinquante mille dollars (50 000,00 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de vingt cinq mille dollars (25 000,00 $), au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception de la reddition de compte des activités de l'année 2021.
- un troisième versement au montant de vingt cinq mille dollars (25 000,00 $), au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception de la reddition de compte des activités de l'année 2022.

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-paragraphes 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 2023.

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 300-50 rue Sainte-Catherine Ouest, Montréal, Québec, H2X 3V4, 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, Montréal, Québec, H3B 5M3, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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 : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le .....e jour de ..... 20__

CHAMBRE DE COMMERCE DE L'EST DE MONTRÉAL

Par : _____
Christine Fréchette, Présidente-directrice générale

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le 12e jour de mai 2021 (Résolution CE21 0812).

ANNEXE 1

PROJET

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 : 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 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 : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218031002

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 100 000 $ à la Chambre de commerce de l'Est de Montréal afin de soutenir les trois premières années du projet Les Rendez-vous de l'Est / Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218031002 - Chambre de commerce de l'Est de Montréa.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-22

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.021

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218514001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
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 non récurrent de 12 500$ à l'organisme Vivre en ville dans le cadre du cinquième Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra les 6 et 7 octobre 2021 / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 12 500$ à l'organisme Vivre en ville dans le cadre du cinquième Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra les 6 et 7 octobre 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. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-23 11:38

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218514001**
Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
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 non récurrent de 12 500$ à l'organisme Vivre en ville dans le cadre du cinquième Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra les 6 et 7 octobre 2021 / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis plus de 20 ans, l'organisme Vivre en Ville contribue au développement de collectivités viables partout au Québec. L'organisme œuvre tant à l'échelle du bâtiment, de la rue, du quartier que de l'agglomération.
Chaque année, Vivre en Ville organise l'événement phare "Rendez-vous Collectivités viables" qui attire plus de 300 professionnels, élus, acteurs immobiliers et personnalités politiques autour d'enjeux majeurs tels que *Refaire la ville sur la ville* (2016), *Planifier une croissance urbaine à faible impact climatique* (2017), *Réconcilier commerce et aménagement urbain durable* (2018) et *Oui dans ma cour* (2019). La Ville de Montréal a contribué financièrement aux éditions 2017, 2018 et 2019 de cet événement.

Les 6 et 7 octobre 2021, Vivre en Ville tiendra le *Grand rendez-vous Collectivités viables* à Montréal*.* L'organisme a de nouveau sollicité la Ville de Montréal à titre de partenaire financier principal pour l'événement. La contribution financière demandée s'élève à 12 500 $. Le Service de l'urbanisme et de la mobilité désire répondre favorablement à cette demande.

Cette activité devait initialement se tenir le 26 mars 2020. Elle a été reportée à la suite de la déclaration d'urgence sanitaire du 20 mars 2020 par le gouvernement du Québec en raison de la pandémie de COVID 19.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1062 - Le 26 juin 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 12 500 $ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 4^{e} Rendez-vous Collectivités viables "Oui dans ma cour !" sous le thème de la « densification urbaine désirable » qui s'est tenu le jeudi 25 avril 2019 à la gare Dalhousie / approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement financier de ce

soutien financier.
CE18 0714 - Le 2 mai 2018 - Accorder un soutien financier non récurrent de 10 000 $ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 3e Rendez-vous Collectivités viables sur le thème « Réconcilier commerce et aménagement urbain durable » qui se tiendra le jeudi 10 mai 2018 au Centre des sciences de Montréal / Approuver un projet de convention entre la Ville et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier.

CE17 0772 - Le 10 mai 2017 - Accorder, à même le budget de fonctionnement, un soutien financier non récurrent de 10 000 $ à l'organisme Vivre en Ville dans le cadre du 2e Rendez-vous Collectivités viables sur le thème « Planifier une croissance urbaine à faible impact climatique » qui se tiendra le jeudi 25 mai 2017 à Montréal / Approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et condition de versement de ce soutien financier.

DESCRIPTION

Le *Grand rendez-vous Collectivités viables* se déroulera sous le thème du "Traverser les crises - De la résilience climatique à l'abordabilité du logement". La participation des conférenciers des différents paliers gouvernementaux est attendue de même que des chercheurs et intervenants provenant notamment des milieux urbains et environnementaux, et d'entreprises immobilières. Le programme détaillé n'est pas encore disponible (nom des conférenciers et titre des présentations).

JUSTIFICATION

Le thème de la résilience des milieux de vie et la santé des collectivités abordé lors de cet événement de deux jours est en lien direct avec la Stratégie montréalaise pour une ville résiliente qui vise à améliorer la capacité d'anticipation, de prévention et d'adaptation pour mieux faire face aux problématiques et aux risques pouvant affecter les montréalais et les montréalaises ainsi qu'avec le Plan Climat de la Ville de Montréal, Montréal 2030 et le Projet de ville 2050.
Cet événement se veut l'occasion pour plusieurs professionnels urbanistes et aménagistes de partager des expériences inspirantes pour adapter nos villes aux changements et aux risques climatiques ou sanitaires, à discuter du problème de l'accès au logement dans un contexte de hausse rapide du prix des loyers et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens. Il s'agira d'une édition sur deux jours en formule hybride (personnes en présence et possibilité d'assister en virtuel). L'événement se déroula à Montréal, au Marché Bonsecours situé dans le site patrimonial du Vieux-Montréal.

Le soutien financier de 12 500 $ du Service de l'urbanisme et de la mobilité place la Ville de Montréal au rang de partenaire principal lui offrant ainsi une visibilité telle que : la présence du logo de la Ville sur la page Internet de l'événement, dans les diapositives des présentations et dans le communiqué de presse. À cet effet, l'organisme doit se conformer au protocole de visibilité de la convention de contribution financière à intervenir entre la Ville de Montréal et Vivre en Ville. Ce partenariat permet également à la Ville d'obtenir un billet de présence, ainsi que des billets virtuels supplémentaires.

Vivre en Ville possède une grande compétence en urbanisme, mobilité, verdissement, design urbain, politiques des administrations publiques, efficacité énergétique, etc. Cette expertise diversifiée fait de l'organisation un acteur reconnu, tant pour ses activités de recherche, de formation et sensibilisation que pour son implication dans le débat public, ainsi que pour ses services de conseil et d'accompagnement. Considérant que Vivre en Ville déploie un large éventail de compétences au bénéfice de la communauté, il est approprié pour la Ville de Montréal de supporter cet organisme qui travaille à améliorer les connaissances dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire,

notamment dans le cadre de d'initiatives telles que le *Grand rendez-vous Collectivités viables.*

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le soutien financier de 12 500 $ non récurrent sera financé par le budget de l'année 2021 du Service de l'urbanisme et de la mobilité.
La contribution de la Ville de Montréal, au montant de 12 500 $, est entièrement assumée par la ville centrale. Ce dossier ne comporte aucun impact sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

Le virement budgétaire vers le Service de l'urbanisme et de la mobilité est détaillé dans la pièce jointe de l'intervention du Service des finances.

Le protocole d'entente - soutien financier à un événement provient de la banque de documents juridiques du système de gestions des dossiers décisionnels et ne contient que quelques champs à compléter; c'est pourquoi le Service des affaires juridiques considère qu'il n'a pas lieu d'émettre un avis additionnel sur son contenu.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques compte tenu de sa teneur. Toutefois la thématique de la conférence en lien direct avec la Stratégie montréalaise pour une ville résiliente qui vise à améliorer la capacité d'anticipation, de prévention et d'adaptation pour mieux faire face aux problématiques et aux risques pouvant affecter les montréalais et les montréalaises ainsi qu'avec le Plan Climat de la Ville de Montréal, Montréal 2030 et le Projet de ville 2050.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact n'est anticipé puisque Montréal est en zone verte. Selon les objectifs du gouvernement, le pourcentage de la population de plus de 12 ans ayant reçu deux doses de vaccin contre la COVID19 aura atteint ou dépassé les 75 % au moment de la tenue de l'événement. Malgré cela, l'organisme s'assurera de respecter les règles sanitaires en vigueur au moment de l'événement. Il entend limiter le nombre de personnes en présentiel en offrant des inscriptions pour assister à l'événement à distance.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication sera préparée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications en conformité avec les dispositions du Protocole de visibilité.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Grand rendez-vous Collectivité viables, les 6 et 7 octobre 2021.
Sommaire à faire approuver au Comité exécutif du 1er septembre 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 (Hui LI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Robert BESSETTE
Conseiller en amenagement

Tél : 514 280-2900
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-19

Pascal LACASSE
Chef de division

Tél : 514-872-4192
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
directrice de l'urbanisme
Tél : 514-501-8756
Approuvé le : 2021-08-19

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 monsieur Me Yves Saindon, assistant-greffier**,** dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6, de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes*;*

Numéro d'inscription TPS : 121364749
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **VIVRE EN VILLE,** personne morale légalement constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi des compagnies, dont l'adresse principale est au ***Centre culturel et environnement Frédéric Back, 870***, avenue de Salaberry, bureau 311, Québec (Québec), G1R 2T9, agissant et représentée par ***Christian Savard, directeur général***, dûment autorisé(e) aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 879 983 161 RT 0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 102 052 5840 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 auprès de ses partenaires municipaux afin de contribuer au développement de collectivités viables. Pour ce faire l'organisme réalise des recherches et traduit celles-ci dans des publications. Il s'implique dans la communauté par ses activités de formation et de sensibilisation, par son implication dans le débat public, ainsi que par ses services en conseil et en accompagnement.

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 la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de 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 assujetti suivant 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 Grand Rendez-vous des Collectivités viables du 6 et 7 octobre 2021 est le projet pour lequel 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** » : le Directeur du Service de l'urbanisme et de la mobilité ou son représentant dûment autorisé de la Division concernée, soit la Division des plans et politiques.;

2.7 « **Unité administrative** » : **le service de l'urbanisme et de la mobilité**.

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 assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est 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;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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 relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

4.3.1 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;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les locaux de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en termes de visibilité.

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 relatifs 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, il est 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;

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;

4.7 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 seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul 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 douze milles cinq cents dollars (12 500,00 $), 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 six milles deux cents cinquante dollars (6 250 $) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

- un deuxième versement au montant de six milles deux cents cinquante dollars (6 250 $), au plus tard le 30 octobre 2021,

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

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 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.

6.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 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, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 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 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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 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 octobre 2021

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

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, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.
L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

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 relatifs au 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 leur 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 tel 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 870, avenue de Salaberry, bureau 311, Québec (Québec) G1R 2T9, 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 801, rue Brennan 7e étage, Montréal (Québec) H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

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, assistant-greffier

Le .....e jour de ..... 20__

Vivre en Ville

Par : _____
Christian Savard, directeur général

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 20__ (Résolution CE…….).

ANNEXE 1
PROJET



DESCRIPTIF
Vivre en Ville tiendra les 6 et 7 octobre prochains à Montréal, sous un format hybride (en présence et en ligne) un Grand Rendez-vous Collectivités viables. Ce 5e Rendez-vous annuel de vivre en Ville a pour thème Traverser les crises – de la résilience climatique à l'abordabilité du logement et se tiendra exceptionnellement sur 2 jours. La première journée sera centrée sur les thèmes de la lutte et l'adaptation aux changements climatiques, déclinés sous la forme de stratégies d'intervention et d'outils d'action pour créer des milieux de vie résilients et sains alors que la seconde journée sera davantage dédiée aux dynamiques d'abordabilité et de durabilité du logement.

Le Rendez-vous rassemble année après année, près de 300 élus municipaux et décideurs, réunis autour d'exemples et d'initiatives inspirants de partout dans le monde.

Le Grand Rendez-vous Collectivités viables 2021, ce sera donc :

- Deux journées d'échanges pour approfondir les conditions de la résilience et bâtir des collectivités en santé sur le thème Traverser les crises: de la résilience climatique à l'abordabilité du logement;
- Des réflexions et analyses approfondies et des exemples inspirants;
- 300 décideurs, professionnels, promoteurs et citoyens engagés d'ici et d'ailleurs réunis pour propulser leurs connaissances.

OBJECTIFS

- Former et inspirer élus municipaux, décideurs et professionnels de l'aménagement et de l'urbanisme québécois
- Pour le thème de cette année: approfondir les conditions de la résilience et bâtir des collectivités en santé sur le thème Traverser les crises: de la résilience climatique à l'abordabilité du logement

APERÇU DE LA PROGRAMMATION PRÉLIMINAIRE

Le mercredi 6 octobre 2021 | Enjeux climatiques et résilience de nos milieux de vie

Avant-midi, conférence d'ouverture

Eric Daniel-Lacombe | Architecte (France), Professeur titulaire et Directeur de la chaire «Nouvelles urbanités face aux risques naturels : des abris-ouverts» à l'ENSA Paris-la-Villette

Panel | Champions municipaux

Panélistes à venir

Après-midi, conférence d'ouverture

Dr Meg Holden | Professeure et directrice du programme des Études urbaines à l'Université Simon Fraser, Vancouver, Canada

Panel | Panorama d'initiatives immobilières

Panélistes à venir

Le jeudi 7 octobre 2021 | Dynamiques d'abordabilité et de durabilité en habitation

Avant-midi, conférence d'ouverture

Alex Baca | Directrice des politiques publiques, Greater Greater Washington

Panel | Le casse-tête de l'abordabilité d'un océan à l'autre

Panélistes à venir

Après-midi, conférence d'ouverture

Michael Eliason | Architecte passivhaus, urbaniste et futuriste, Bayern, Allemagne et Seattle, USA.

Panel | Exploits et réussites en abordabilité durable

Panélistes à venir

ANNEXE 2
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole destiné à **Vivre en Ville** (ci-après « Organisme) », organisme subventionné par la **Ville de Montréal**, précise toutes les dispositions que celui-ci doit respecter dans le cadre de la Convention conclue avec la Ville de Montréal relativement au projet **Grand rendez-vous des Collectivités viables** (ci-après « Projet »).

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1. Présenter et faire approuver un plan de communication expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec la population montréalaise sur le Projet, et leur fréquence prévue, et qui fourniront une visibilité à la Ville de Montréal conforme aux exigences de la présente Annexe;

1.2. Faire approuver toutes communications publiques, quel qu'en soit le support, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente Annexe;

1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent toutes les clauses de la présente Annexe;

1.4. Offrir à la Ville de Montréal la possibilité de participer aux événements médias et publics, tel que défini au point 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal

2.1.1. Faire état de la contribution de la Ville de Montréal lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ainsi que sur tous les outils de communication imprimés, numériques et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes :

- Mention minimale: « Le Grand *Rendez-vous Collectivités viables* a été réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal »
- Mention complète : «Vivre en Ville remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du *Rendez-vous Collectivités viables*. »
- Autre mention possible : « Ce Grand *Rendez-vous Collectivités viables* a été réalisé avec le soutien financier de la Ville de Montréal. »

2.1.2. Apposer le logo de la Ville de Montréal sur tous les outils de communication, par exemple et notamment : les affiches, les dépliants, le site Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les publicités, les panneaux remerciant les collaborateurs, et ce peu importe le format et le support utilisé (imprimé, numérique et électronique), selon les modalités décrites à la section 3 de ce Protocole :

- Le logo de la Ville de Montréal peut faire partie d'un regroupement de logos avec les autres partenaires publics au Projet;
- À titre de partenaire principal, s'assurer que le logo de la Ville de Montréal est mis en évidence afin de représenter équitablement son soutien financier dans la réalisation du Projet;
- Dans le cas où l'insertion du logo de la Ville de Montréal n'est pas possible, le Contractant doit ajouter l'une des mentions décrites à 2.1.1.

2.2. Relations médias et événements publics

2.2.1. Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme du Projet, **un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance**, avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2. **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public** :

- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan;
- Offrir à la mairie de Montréal la possibilité de joindre un communiqué à la pochette de presse ou une citation du cabinet de la mairie de Montréal dans le communiqué du Contractant;
- Offrir par écrit à un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif, la possibilité de participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- Advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif, coordonner et

effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics;

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus qui seront diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- 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.

2.3. Publicité et promotion

2.3.1. 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. Si applicable, lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle;

2.3.2. Mentionner le Projet dans le site internet du Contractant, et ajouter un hyperlien vers le Projet sur le site de la Ville de Montréal, si applicable (www.montreal.ca);

2.3.3. **Dans les communications importantes** sur les médias sociaux, s'assurer d'inclure les liens appropriés à la page Facebook de la Ville de Montréal, (https://www.facebook.com/mtlville) ;

2.3.4. Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé et numérique, si applicable, dans un délai de **vingt (20) jours ouvrables,** avant la date de remise du matériel. La publicité sera fournie par la Ville;

2.3.5. **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site**, offrir à la Ville de Montréal **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance,** et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- avoir accès aux outils ou aux modes d'animation jugés pertinents par les organisateurs et la Ville de Montréal pour assurer une visibilité à la Ville et une interaction avec le public, incluant et ne se limitant pas à : des bannières

promotionnelles et un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé dans un secteur fréquenté;

- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par la Ville de Montréal, lorsqu'il y a la présence d'un animateur;

- s'annoncer gratuitement sur les véhicules ou supports utilisés lors d'une diffusion sur un site dans le cadre du Projet (ex. : écrans numériques).

2.4. Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au **Responsable du Projet de la Ville de Montréal** un **bilan annuel**, **au plus tard 30 (trente) après la fin du Projet,** incluant : une courte description du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos et une revue de presse couvrant le Projet, et toute statistique permettant à la Ville de mesurer les retombées (nombre de participants, nombre d'impressions médias, résultats d'un sondage de satisfaction, etc.).

3. MODALITÉS

3.1. Normes graphiques et linguistiques

3.1.1. Respecter les normes et les règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal;

3.1.2. Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville et des autres partenaires sur tous les outils de communication définis à 2.1.2;

3.1.3. Ne pas utiliser le nom, le logo, les mentions et les marques officiels de la Ville de Montréal en dehors du contexte de la présente Convention, sans avoir obtenu le consentement au préalable;

3.1.4. 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).

3.2. Approbations

3.2.1. Soumettre pour approbation à la **personne responsable du Projet à la Ville de Montréal** :

- le plan de communication défini à 1.1 **au plus tard 30 (trente) jours ouvrables après** la signature de la Convention;

- le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution financière de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.

3.2.2. Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@ville.montreal.ca):

- le positionnement des logos de tous les partenaires du Projet sur toutes les communications imprimées et numériques, et soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.2.3. Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement public, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** :

- le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3. Contacts

3.3.1. **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal**

Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir le logo et les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire à : visibilite@montreal.ca

3.3.2. **Mairie de Montréal ***

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant l'un-e des membres du cabinet ou du comité exécutif, veuillez écrire à : mairesse@villemontreal.qc.ca *** IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais d'un "protocole d'entente pour un soutien financier à un événement"**

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218514001_*
Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité*
Projet : *Approuver le protocole d'entente avec l'organisme Vivre en Ville pour la tenue du Grand rendez-vous Collectivités viables au Marché Bonsecours dans le Vieux-Montréal. Accorder une contribution financière de 12 500$.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? *10. Accroître la **participation et l'engagement des citoyennes et citoyens** à la vie publique municipale et les positionner , ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision* *11. offrir une **expérience citoyenne** simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens , et contribuer à réduire la fracture numérique* *20. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.*			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** *L'événement est en phase avec le principal objectif de Montréal 2030 qui est de rehausser la résilience économique, sociale et écologique de la métropole pour accroître la qualité de vie de l'ensemble des citoyennes et citoyens et nous donner collectivement les moyens de faire face aux défis d'aujourd'hui et de demain.*			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**X**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218514001

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 12 500$ à l'organisme Vivre en ville dans le cadre du cinquième Rendez-vous Collectivités viables qui se tiendra les 6 et 7 octobre 2021 / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

Certification des fonds_GDD 1218514001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hui LI
Préposée au budget
Tél : 514 872-3580

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-10

Étienne GUIMOND
Conseiller(ère) budgétaire
Tél : 514 872-7363
Division : Div. Conseil Et Soutien Financier - Point De Serv. Brennan

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.022

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218369003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder deux (2) contributions financières non récurrentes totalisant 750 000 $ à la Société des arts technologiques pour la réalisation d'activités structurantes et la mise à niveau de ses équipements / Approuver deux (2) projets de conventions à cet effet

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 375 000 $ à l'organisme la Société des arts technologiques pour la réalisation de son programme d'activités structurantes pour la période de 2021 à 2024 ;

2. d'accorder un soutien financier non récurrent de 375 000 $ à l'organisme la Société des arts technologiques pour la mise à niveau et le maintien de ses équipements au cours des années 2021 et 2022;

3. d'approuver les deux (2) projets de convention entre la Ville de Montréal et l'organisme établissant les modalités et les conditions de versement de ces deux (2) soutiens financiers ;

4. d'imputer cette dépense totalisant 750 000 $ conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-07-30 12:01

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218369003**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder deux (2) contributions financières non récurrentes totalisant 750 000 $ à la Société des arts technologiques pour la réalisation d'activités structurantes et la mise à niveau de ses équipements / Approuver deux (2) projets de conventions à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Fondée en 1996, la Société des arts technologiques (SAT) est un organisme à but non lucratif dédié au développement et au soutien de la culture numérique via des activités de recherche, de diffusion, de formation et de création. En 2019/2020, la SAT a accueilli plus de 60 000 spectateurs et visiteurs, produit ou co-produit plus de 500 représentations artistiques et organisé des visites pour près de 125 délégations internationales.
La SAT a adopté un plan stratégique triennal pour 2020 à 2023 autour de sept axes:

1. Propulser la création / l'innovation et accroître l'offre culturelle
2. Exporter le modèle de la SAT au niveau national et à l'international
3. Valoriser les résultats de la recherche du Métalab et augmenter les cas d'usages applicatifs
4. Accroître l'offre des produits et services, tout en incluant les opportunités croisées (interdépartementales)
5. Renforcer ses communications et sa visibilité
6. Maintenir un édifice phare au coeur du Quartier des spectacles : Vitrine de l'excellence et de l'avant-garde québécoise à l'ère du numérique
7. Renforcer les équipes et assurer la pérennité

Souhaitant poursuivre sa collaboration avec la Ville, la SAT a déposé une demande de contribution financière de 375 000 $ sur trois ans pour mener à terme des activités structurantes. De plus, l'organisme a déposé une demande ponctuelle de contribution financière de 375 000 $ pour soutenir le maintien et la mise à niveau de ses équipements.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

L'organisme bénéficie du soutien de la Ville de Montréal (Ville) depuis ses tout débuts. Plus récemment, l'organisme a conclu deux ententes pluriannuelles:
CM18 0657 Accorder une contribution financière, maximale, non récurrente, de 750 000 $,

sur une période de trois ans (2018 à 2020), à la Société des arts technologiques, pour la réalisation du Projet «Partenaire du développement économique de Montréal»

CM13 0330 Accorder, à même le budget de fonctionnement, une contribution financière de 1 250 000 $, sur une période de 5 ans (2013 à 2017) à la Société des arts technologiques, pour la réalisation de son programme d'activités

DESCRIPTION

Description de la demande de maintien des infrastructures et d'amélioration des équipements

Vingt-cinq ans après sa fondation, la SAT éprouve un besoin d'investissement substantiel totalisant 17,3 M$ concernant la maintenance de son bâtiment du boulevard Saint-Laurent et de ses équipements qui arrivent en fin de vie. L'organisme souhaite renforcer son rôle de leader et augmenter sa capacité à stimuler l'innovation technologique grâce à des équipements de pointe ainsi que des espaces adaptés à la recherche, à la diffusion et au transfert technologique.

Des bilans de santé du bâtiment et des équipements ont permis de relever plusieurs risques liés à la vétusté de ces derniers, notamment au niveau de la désuétude de l'équipement audio-vidéo, des serveurs, des outils d'enregistrement et de captation, ainsi que du manque de studios et d'espaces de création pour suffire à la demande. Une équipe d'experts a contribué au montage du plan de maintien des actifs et est engagée dans la réalisation du projet qui est planifiée en étapes pour les deux prochaines années. Dans le but de diversifier ses sources de financement, la SAT déploie une campagne de financement privé auprès de commanditaires potentiels et compte déjà sur un engagement de la Caisse de la culture Desjardins, du gouvernement fédéral et du gouvernement provincial.

Plus spécifiquement, le soutien demandé à la Ville vise à couvrir l'acquisition et le remplacement d'équipements.

Description de la demande de contribution au plan stratégique de la SAT pour les années 2021 à 2023

Le soutien au plan stratégique demandé à la Ville de Montréal s'articule autour de trois volets :

I. Poursuivre le développement et le déploiement de l'environnement web social 3D Le SATELLITE

Le SATELLITE est un lieu de diffusion et de rassemblement virtuel pour les partenaires culturels, de formation, du secteur universitaire et du secteur privé. Une Satosphère virtuelle rendrait accessible au grand public des œuvres de la collection et intégrerait un volet d'activités interactives dans le cadre du Symposium iX, rassemblement annuel de la créativité numérique. Cette vitrine virtuelle, combinée à la plateforme Plato-Réso, offrirait une visibilité supplémentaire pour les créateurs et favoriserait le rayonnement de la culture montréalaise à l'étranger.

II. Compléter la migration de ses activités de formation, de collaboration et de partage des savoirs vers les plateformes en ligne les mieux adaptées, conviviales et efficaces

Depuis plusieurs mois, les activités de formation du Campus SAT destinées aux

entrepreneurs et aux entreprises des arts numériques, telles que des cours de composting, de création audio, web, mapping et création visuelle immersive, migrent en ligne notamment dans l'environnement SATELLITE. La migration en ligne du Campus SAT vise à stimuler les rapprochements interdisciplinaires et le transfert de connaissances scientifiques et technologiques tout en améliorant l'intelligence d'affaires du milieu.

III. Mise en valeur des innovations

Ce volet vise la création d'une vitrine des innovations de la SAT sur place et en ligne visant la diffusion des créations et produits développés à la SAT au cours de ses 25 ans d'histoire auprès de chercheurs, créateurs, et du grand public dans le but d'accélérer la commercialisation des innovations et de positionner Montréal comme référence internationale de longue date en arts numériques et en technologies immersions.

JUSTIFICATION

De façon générale, la SAT démontre une bonne capacité de réalisation pour l'ensemble des actions qu'elle propose : l'allocation des ressources humaines et matérielles, la mobilisation des partenaires, ainsi que la mitigation des risques ont été planifiés adéquatement.

Analyse de la demande de maintien des infrastructures et d'amélioration des équipements

La SAT est reconnue internationalement pour son approche expérimentale intégrant recherche et création, immersion et rencontre, avec son dôme, ses plateformes et ses outils scénographiques uniques au pays. Un scénario prévisionnel envisage une réduction des revenus autonomes de 20% et une augmentation des coûts d'opération si aucun investissement d'immobilisation n'est effectué, outre le risque de mettre en péril l'atteinte des engagements de la SAT auprès de ses partenaires de recherche. Compte tenu de l'accélération des avancées technologiques, la SAT pourrait perdre son avancée concurrentielle sur la scène locale et internationale si elle n'actualisait pas ses outils et ses équipements.

L'absence d'investissement dans le maintien des infrastructures et l'amélioration des équipements aurait également un impact négatif sur le développement de projets porteurs et les formations de pointe auprès des communautés de chercheurs, d'artistes et d'entreprises. Les installations de la SAT et les équipements qui s'y trouvent sont uniques à Montréal.

En plus de la stratégie de financement privé déployée par la SAT, Développement économique Canada ainsi que le Ministère de la Culture et des Communications du Québec ont déjà confirmé leurs soutiens financiers respectifs de 500 000 $ et 8 100 000 $, alors que le dossier est en traitement par d'autres ministères aux deux paliers.

L'apport demandé à la Ville de 375 000 $ représente environ 4% du montage financier total et concerne spécifiquement des équipements pour le laboratoire d'interactivité, le studio de son, la Satosphère et le Métalab, et non des travaux structurels. En investissant au titre de l'acquisition d'équipements de pointe, la Ville pourrait renforcer les liens entre différents écosystèmes partenaires afin de favoriser la mutualisation et la mise à disposition de ces actifs auprès d'entreprises et de chercheurs montréalais afin de poursuivre le développement d'innovations.

Analyse de la demande de contribution au plan stratégique pour les années 2021 à 2023

Précurseur mondial dans le domaine des arts numériques, la SAT constitue à la fois un lieu de diffusion technologique et un centre de recherche certifié. La valeur ajoutée de la SAT réside dans sa capacité de diffuser, soutenir, partager et déployer des innovations technologiques à travers un réseau de recherche de calibre mondial, ainsi que dans les partenariats conclus avec des dizaines d'acteurs privés, institutionnels et académiques.

Le déploiement du SATELLITE, la migration du Campus SAT en ligne et la nouvelle vitrine des innovations constituent trois initiatives structurantes pour les chercheurs et les entrepreneurs montréalais. Dans un contexte de relance économique, la création d'espaces virtuels interactifs de réseautage, de diffusion et de transfert de connaissances s'avère d'autant plus pertinente puisque permettant de solidifier la résilience de l'écosystème entrepreneurial et de la recherche. Cette transition numérique permettrait également d'accroître la portée de l'offre de formation du Campus SAT et d'accélérer les opportunités pour de nouvelles collaborations internationales. Quant à elle, la vitrine des innovations facilitera la commercialisation de produits, logiciels et services, le transfert de connaissances, et le positionnement de Montréal et de son riche bagage en créativité numérique.

Concordances avec les stratégies de la Ville de Montréal

Ces demandes de contribution financière de la SAT concordent avec plusieurs stratégies, politiques et plans d'actions de la Ville. Elles sont alignées avec la Stratégie de développement économique *Accélérer Montréal* 2018-2022, car les activités visent:

- À miser sur le savoir et les talents et renforcer les compétences de la main d'oeuvre afin d'améliorer la productivité de l'économie;
- À la croissance et au rayonnement des entreprises, plus spécifiquement de l'industrie numérique et des industries culturelles et créatives, à l'échelle nationale et internationale;
- À la création d'un réseau performant, fédéré et concerté d'entreprises innovantes.

Les demandes s'inscrivent dans le Plan de relance économique - phase II 2021 *Agir maintenant pour préparer la relance* et, plus spécifiquement, dans le cadre des Mesures de soutien pour le centre-ville - Mars 2021:

- Mesure 1 - Une stratégie pour un centre-ville fort et résilient en appuyant des aménagements attrayants dans le centre-ville pour son dynamisme culturel, commercial et touristique;
- Mesure 3 - Un soutien accru aux industries culturelles et créatives;
- Mesure 8 - L'innovation au service de la relance.

De plus, le partenariat avec la SAT s'inscrit dans le cadre du deuxième chantier transversal de la *Politique de développement culturel* 2017-2022, intitulé «Le numérique au service de l'expérience culturelle du citoyen», conformément aux éléments suivants:

- Objectif 1: Positionner Montréal comme chef de file en créativité numérique en développant et consolidant ce créneau d'excellence;
- 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.

Considérations

- La SAT est un lieu phare et unique de renommée mondiale situé au coeur du centre-ville de Montréal;
- L'industrie numérique et les industries culturelles et créatives représentent des secteurs prioritaires pour la Ville;
- La SAT est un acteur crédible et reconnu dans son écosystème local et international;
- Le partenariat stratégique triennal permettra la poursuite d'une collaboration fructueuse entre la Ville et la SAT.
- L'investissement dans la mise à niveau des équipements de pointe de la SAT constitue un levier pour inciter la mutualisation des actifs technologiques entre entreprises et chercheurs montréalais;
- Les trois volets du plan stratégique s'inscrivent dans plusieurs stratégies, politiques et plans d'action de la Ville, notamment le rayonnement de la métropole tant aux niveaux local qu'international.

Retombées attendues

Ces contributions financières à la SAT pourraient générer des retombées positives pour Montréal, notamment en:

- Maintenant l'avantage concurrentiel international du bâtiment et des équipements de pointe de la SAT;
- Contribuant au rayonnement de l'innovation, caractéristique de l'écosystème de la créativité numérique;
- Favorisant l'accessibilité, le déploiement et le transfert interdisciplinaire des connaissances scientifiques et technologiques;
- Renforçant la résilience du modèle d'affaires de l'écosystème.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense maximale de 750 000 $, de 2021 à 2024, en fonction de la répartition présentée au tableau ci-dessous.

Les crédits requis sont prévus, en 2021, au budget du Service du développement économique - plan de relance - phase 2 (enveloppe 50 M$) et, en 2022, 2023 et 2024, au budget du Service du développement économique - Direction Investissement et partenariats stratégiques (enveloppe de 150 M$ et son prolongement).

Société des arts technologiques	2021	2022	2023	2024	Contribution totale
Maintien et mise à niveau des équipements	125 000 $	250 000 $	0$	0 $	375 000 $
Plan stratégique	50 000 $	175 000 $	125 000 $	25 000 $	375 000 $

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).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques ni aux engagements en inclusion, équité

et accessibilité universelle, d'une part parce qu'il n'est pas susceptible d'accroître, de maintenir ou de réduire les émissions de GES (combustibles fossiles, transport, machinerie, etc.) et d'autre part parce qu'il ne contient aucune composante liée à l'accessibilité universelle, la participation publique, la sécurité des femmes, la mobilité ou à l'implication des populations dans les espaces décisionnels.
La grille d'analyse Montréal 2030 est en pièce jointe du présent dossier décisionnel.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le refus d'accorder ces contributions financières à l'Organisme mettrait en péril l'ensemble du Projet et donc la réalisation d'activités structurantes pour ce secteur clé de l'économie montréalaise.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le Projet s'inscrit dans une perspective de relance économique après la pandémie de la COVID-19. La manière dont se dérouleront les activités prévues dans le cadre de l'entente sera adaptée en fonction de l'évolution du contexte sanitaire (ex: activités réalisées en mode virtuel plutôt qu'en présentiel).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les Projets réalisés dans le cadre de ces ententes doivent se conformer au protocole de visibilité de la Ville, tel que décrit à l'annexe 3 de chacune des deux Conventions.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

La réalisation des activités des Projet pour les années 2021, 2022, et 2023 ainsi que le dépôt des documents relatifs à la Reddition de compte pour ces années, ainsi que la Reddition de compte finale en 2024.

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

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Katia HABRA
Commissaire en développement économique

Tél : 4384839523
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-23

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques
Tél : 514-868-7610
Approuvé le : 2021-07-30

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218369003*
Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet : *Accorder deux (2) contributions financières non récurrentes totalisant 750 000 $ à la Société des arts technologiques pour la réalisation d'activités structurantes et la mise à niveau de ses actifs*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

*14. Appuyer l'**innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations** pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*

*15. Soutenir la **vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif**, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

*16. Propulser Montréal comme **laboratoire vivant et ville de savoir** en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.*

*20. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.*

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

- *Inciter la mutualisation des actifs technologiques entre entreprises et chercheurs montréalais;*
- *Renforcer la résilience du modèle d'affaires de l'écosystème de la créativité numérique;*
- *Favoriser l'accessibilité, le déploiement et le transfert interdisciplinaire des connaissances scientifiques et technologiques;*
- *Maintenir l'avantage concurrentiel international d'un lieu phare de renommée mondiale situé au coeur du centre-ville de Montréal;*
- *Contribuer au rayonnement de l'innovation caractéristique de l'écosystème de la créativité numérique montréalaise.*

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 *Ne s'applique pas : Le dossier n'est pas susceptible d'accroître, de maintenir ou réduire les émissions de GES.*			**x**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)? *Ne s'applique pas.*			**x**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**x**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**x**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**x**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**x**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier? *Ne s'applique pas.*			**x**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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 Emmanuel Tani-Moore, 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 : **S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le C.P. 1083 Succursale Desjardins, Montréal, Québec, H5B 1C2, agissant et représentée par Mouna Andraos, directrice générale et artistique par intérim, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 139479745
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1017235130
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 139479745-RR0001

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 contribue notamment à l'émergence d'une culture numérique, anime le milieu, se positionne comme leader international dans le domaine des nouvelles technologies, met en place un laboratoire de recherche et de développement et stimule le rapprochement des milieux scientifiques, artistiques et technologiques;

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 la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de 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 assujetti suivant 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** » : les conditions relatives à la Reddition de compte;

2.3 « **Annexe 3** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4.1 de la présente Convention;

2.4 « **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;

2.5 « 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;

2.6 « **Reddition de compte** » : les rapports d'activités, les rapports annuels 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 la Responsable dans le cadre du Projet, le tout devant être présenté conformément aux conditions énoncées à l'Annexe 2;

2.7 « **Responsable** » : directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

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;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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

4.3.1 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;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

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 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 la Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au 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.

Nonobstant le calendrier de Reddition de compte prévu à l'Annexe 2, 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;

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 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 dix (10) 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 seul 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 comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil d'agglomération, 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 la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération 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 **TROIS CENT SOIXANTE-QUINZE MILLE** dollars (**375 000 $**), 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 **2021 :**

5.2.1.1 un premier versement au montant de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention.

5.2.2 Pour l'année **2022** :

5.2.2.1 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE** dollars (**25 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte pour l'année 2021 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de **CENT CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un plan d'action pour l'année 2022 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.3 Pour l'année **2023** :

5.2.3.1 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE** dollars (**25 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte pour l'année 2022 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.3.2 une somme maximale de **CENT MILLE** dollars **(100 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un plan d'action pour l'année 2023 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.4 Pour l'année **2024** :

5.2.4.1 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE** dollars (**25 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte pour l'année 2023 ainsi que la Reddition de compte finale 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

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
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit 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 notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 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, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 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 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-paragraphes 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 avril 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

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
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

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 C.P. 1083 Succursale Desjardins, Montréal, Québec, H5B 1C2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale et artistique par intérim. 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 de la Responsable.

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 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le 26e jour de juillet 2021

S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

Par : _____
Mouna Andraos, directrice générale et artistique par intérim

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG …….).

ANNEXE 1

PROJET

Le Projet est décrit dans le dossier de demande de contribution financière de l'Organisme mis à jour le 21 juillet 2021, joint à cette annexe, et constitue une partie intégrante de la présente entente.

Dossier de demande de contribution financière

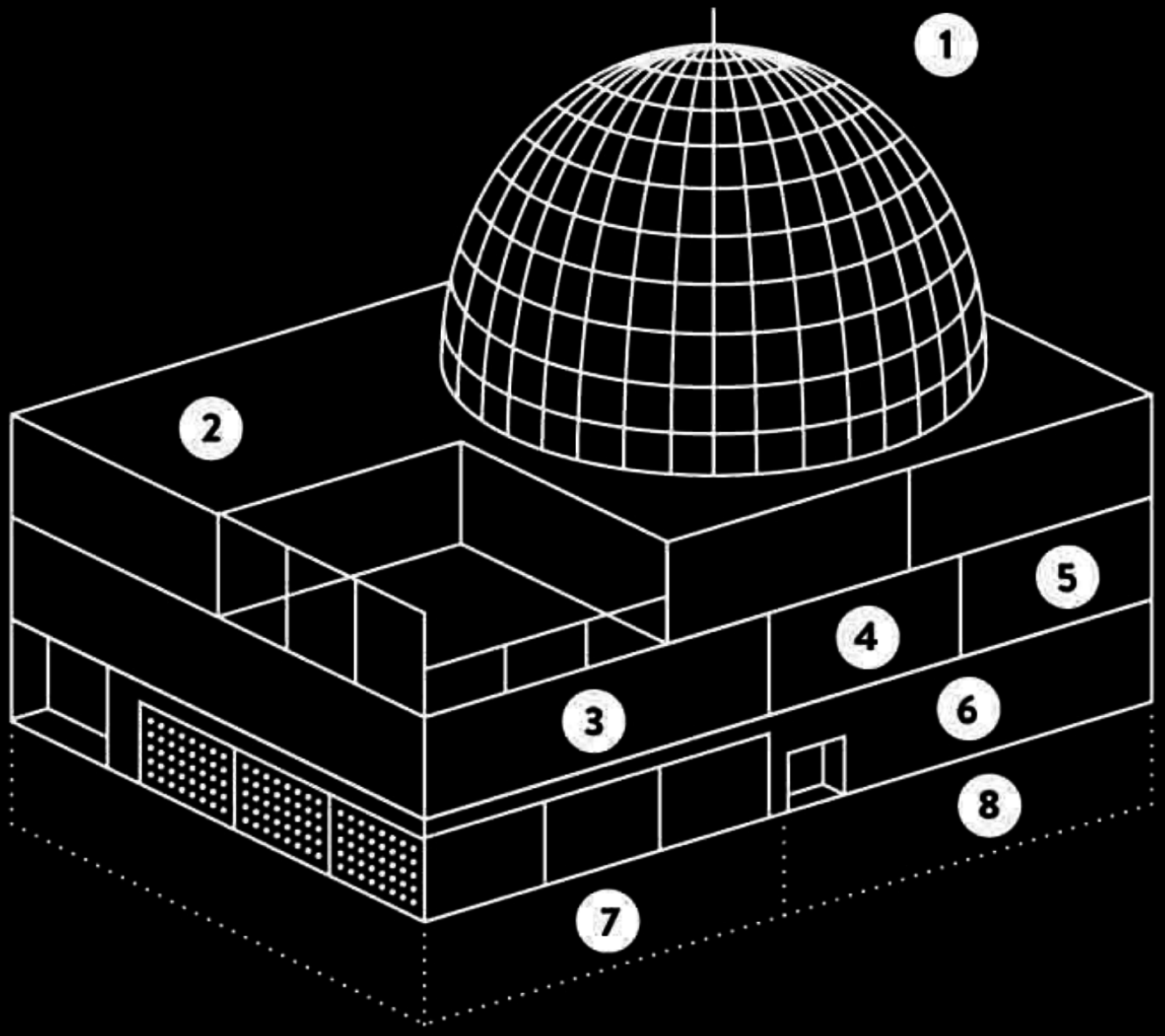
DEMANDE DE SOUTIEN AU PROGRAMME D'ACTIVITÉS 2021-2022-2023 - MISE À JOUR JUILLET 2021

Présenté au Service de développement économique

Montréal



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



1. SATOSPHÈRE
2. RESTAURANT LABO CULINAIRE
3. ADMINISTRATION
4. RECHERCHE
5. PRODUCTION
6. DIFFUSION / ESPACE SAT
7. FORMATION
8. CRÉATION / RÉSIDENCES

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



FACULTÉ DE L'IMAGINATION

Rencontre d'intelligences, de curiosités, de savoirs et de talents multiples ; laboratoire créatif vivant aux expériences éclatées où le tangible côtoie l'improbable, la SAT ouvre des avenues et des possibles aux auteurs et créateurs numériques.

Carrefour des artistes visionnaires, des poètes technos, des artisans éclairés, des ingénieurs atypiques, des penseurs hors-normes, des sociologues du futur, des scénaristes de l'avenir.

Véritable lieu d'apprentissage collectif, elle est un accélérateur de neurones qui porte la promesse d'explorer la technologie pour lui insuffler plus de sens, de magie et d'humanité.

Urbains de nature, les citoyens de la SAT préparent notre prospérité à venir.

Elle est la révélatrice des talents de l'ère du numérique.

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



À PROPOS DE LA SAT

La Société des arts technologiques est cette institution montréalaise dédiée au développement et au soutien de la culture numérique, qui combine en ses murs les activités de centre d'artistes, de laboratoire de recherche, d'espace de diffusion et de centre de formation.

Sa transdisciplinarité et sa mission hybride en font un organisme unique en son genre à Montréal et ailleurs dans le monde. Fondée en 1996, elle est devenue une référence internationale pour son rôle actif et précurseur dans le développement des technologies immersives et de la téléprésence. Véritable *hub* urbain, la SAT est un point de rencontre central pour les initiés et non-initiés aux technologies numériques qui profitent de ses programmes.

UNE ENTREPRISE D'ÉCONOMIE SOCIALE

La SAT est une organisation à but non lucratif dont le leadership en matière d'économie sociale est reconnu par des organismes de référence tels que l'IRIS (Institut de recherche et d'informations socio-économiques), qui nomme la SAT comme un modèle du genre dans son article ***« Le Québec, champion mondial de l'économie sociale »***.

En septembre 2019 le Ministère de l'Économie et de l'Innovation a d'ailleurs reconnu officiellement le statut de la SAT comme entreprise d'économie sociale contribuant activement à l'économie de la province!

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



MISSION

Convaincue que l'avant-garde se situe dans la collaboration des secteurs et des disciplines, la SAT met tout en oeuvre pour constituer un véritable incubateur de talents en innovation culturelle, sociale et technologique.

→ Offrir une infrastructure collective, physique et virtuelle, en soutien à l'exploration de nouveaux territoires d'expérimentation.

→ Déployer des moyens favorisant la recherche, la création et la collaboration afin d'influencer et de catalyser les mutations socioéconomiques.

→ Agir comme incubateur / générateur de la créativité en recherche / création, production et diffusion.

→ Stimuler les rapprochements interdisciplinaires et les partenariats entre les secteurs institutionnel (industriel et artistique), privé et public.

→ Favoriser le transfert des connaissances entre les milieux artistiques, scientifiques et technologiques.

→ Se positionner comme agent actif de la nouvelle économie par la valorisation et la commercialisation de contenus culturels numériques, de logiciels et de technologies transdisciplinaires.

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



COVID : LA SAT SE RÉINVENTE

La pandémie de la COVID-19 puis le confinement qui en a découlé ont manifestement eu un impact important sur le déroulement des activités et la programmation de la SAT.

Comme beaucoup d'autres organisations, nous avons dû nous adapter afin de faire face activement à cette crise sans précédent. Comment continuer à bâtir sur les succès et acquis passés tout en remodélisant nos offres et services afin de mieux se propulser vers l'avenir?

Naturellement, les expertises de notre équipe en matière de téléprésence, de diffusion et transmission numérique, de réalité virtuelle et de développement d'environnements immersifs sont des forces sur lesquelles nous pouvons compter pour assurer la continuité de nos activités et développer différentes avenues créatives.

Depuis sa création, la SAT a toujours su innover et aujourd'hui encore elle se réinvente afin d'offrir au public de nouvelles expériences.

FAITS SAILLANTS

134 000 VISITEURS ET CLIENTS !

CRÉATION

98 candidatures aux appels d'oeuvres

43 PROJETS SÉLECTIONNÉS, PAR 63 ARTISTES SÉLECTIONNÉS DE 18 NATIONALITÉS

30 RÉSIDENCES D'ARTISTES À LA SAT

DIFFUSION

63 456 SPECTATEURS

PLUS DE **200** ARTISTES

366 ÉVÉNEMENTS, CONCERTS, SPECTACLES IMMERSIFS, CONFÉRENCES ET EXPOSITIONS

185 ŒUVRES ORIGINALES IMMERSIVES DANS NOTRE CATALOGUE EN LIGNE

METALAB

94 artistes-créateurs associés aux recherches

12 publications et présentations dans le cadre de conférences scientifiques

VALORISATION DE LA RECHERCHE

20 événements en téléprésence dans le réseau Scènes Ouvertes

1000 personnes rejointes en téléprésence à travers le Québec

40 ARTISTES INITIÉS À LA TÉLÉPRÉSENCE

FORMATION

111 séances d'activités pédagogiques pour adultes

404 participants aux formations pour adultes

6 946 JEUNES AYANT VISITÉ LA SAT

797 JEUNES AUX ACTIVITÉS HORS SAT

RESTAURATION

70 343 CLIENTS AU LABO CULINAIRE ET CAFÉ SAT

13 événements culinaires

COMMUNICATION

Plus de 160 000 abonnés aux réseaux SAT et aux infolettres

924 824 PAGES VUES SUR LE SITE SAT (+60%)

Plus de 1000 publications sur les réseaux sociaux

Statistiques 2019-2020


CRÉATION

FAITS SAILLANTS

93 CANDIDATURES SOUMISES VIA LES APPELS D'OEUVRES ET DE CRÉATIONS

43 PROJETS D'ŒUVRES SÉLECTIONNÉS, 63 ARTISTES DE 18 NATIONALITÉS

2 RÉSIDENCES CROISÉES INTERNATIONALES, AVEC L'INSTITUT DE RECHERCHE ET COORDINATION ACOUSTIQUE/MUSIQUE (IRCAM) ET L'ASSEMBLÉE ARTISTIQUE DES DIVERSITÉS NUMÉRIQUES (AADN)

30 ARTISTES EN RÉSIDENCE À LA SAT

17e ÉDITION DES RENCONTRES LABSESSIONS

2 ÉVÉNEMENTS DE SOUTIEN À LA CRÉATION ÉMERGENTE, LES RENCONTRES LABSESSIONS ET LA BOURSE EUTERKE

12e ÉDITION DE LA BOURSE EUTERKE

1 NOUVEL APPEL DE FILMS IMMERSIFS POUR LA JEUNESSE

→ 17e édition des Labsessions - ***CQAM***

→ Laureates of the Artistic Research Residency Program IRCAM.ZKM.SAT - ***IRCAM***

→ New Face Award: Latent Space by Marian ESSL ***Japan Media Arts Festival***

Statistiques 2019-2020


DIFFUSION

FAITS SAILLANTS

152 évènements

366 représentations

61 257 SPECTATEURS ET VISITEURS

PLUS DE **200** ARTISTES

1669 PARTICIPANTS À LA 6E ÉDITION DU SYMPOSIUM IX

1652 SPECTATEURS ET **26** FILMS AU CINÉMA URBAIN À LA PLACE DE LA PAIX

185 ŒUVRES ORIGINALES IMMERSIVES DANS NOTRE CATALOGUE EN LIGNE

9 œuvres présentées à l'international, dans 4 pays

- → Immersions classiques au SAT Fest - ***La Presse***
- → Resonant Automata Take Centre Stage at the SAT - ***The Link***
- → SAT : l'exportation comme nouvelle vocation ***La Presse***
- → Les fous partys électros dans un dôme sont de retour et tu dois absolument vivre ça! - ***Narcity***
- → Ethereal is SAT'S new colourful installation. If you're into the mix of science and art, you're going to love this. - ***MTL Blog***
- → Symposium iX 2019 à la SAT - ***Notre Montréalité***


METALAB

FAITS SAILLANTS

94 ARTISTES-CRÉATEURS ASSOCIÉS AUX RECHERCHES

17 PROGRAMMEURS ET AUTRES PERSONNELS ASSOCIÉS AUX RECHERCHES

10 chercheurs universitaires associés aux recherches

6 6 PARTENARIATS AVEC L'INDUSTRIE, LES UNIVERSITÉS ET À L'INTERNATIONAL

11 ÉTUDIANTS ASSOCIÉS ET FORMÉS

7 CHERCHEURS INDUSTRIELS ASSOCIÉS AUX SOUS-PROJETS

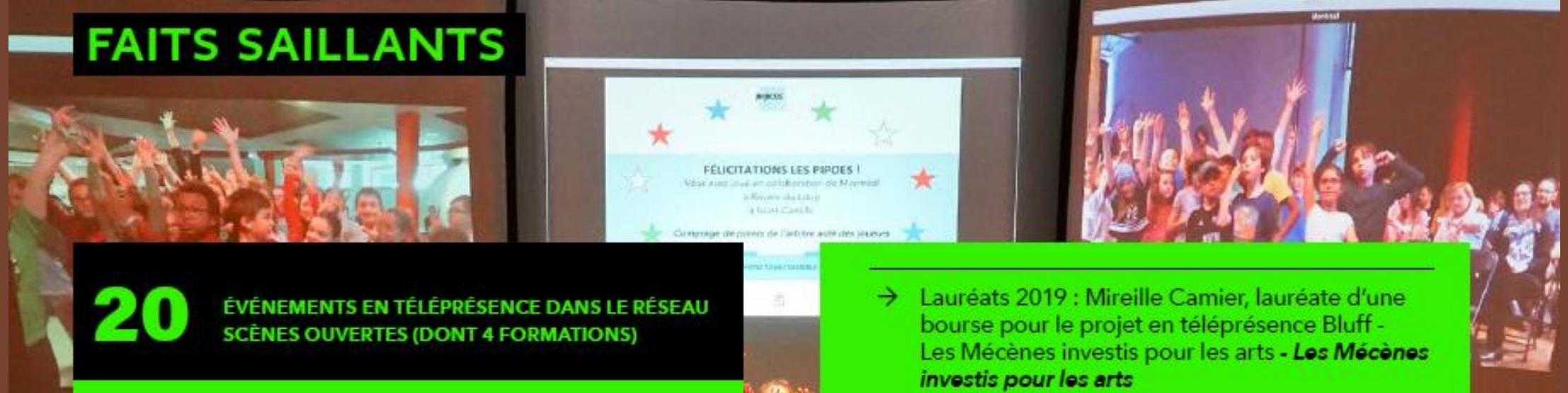
12 PUBLICATIONS ET PRÉSENTATIONS DANS LE CADRE DE CONFÉRENCES SCIENTIFIQUES

- → Imagine being immersed in the OSM – without the orchestra present - ***Montreal Gazette***
- → Le Métalab présente SATIE au symposium SuperCollider 2020 - ***SAT***
- → La SAT et l'OSM : vers le futur de la spatialisation audio et acoustique - ***SAT***
- → Le Metalab en visite à l'OSM - ***SAT***
- → Rencontre des partenaires pour ICSA et SAV+R ***SAT***
- → Le Metalab dévoile deux programmes de recherche à la rencontre de l'art et de l'industrie ***SAT***
- → LA SAT devient membre de QuébecInnove ***SAT***

Statistiques 2019-2020


VALORISATION
DE LA
RECHERCHE

FAITS SAILLANTS



20 ÉVÉNEMENTS EN TÉLÉPRÉSENCE DANS LE RÉSEAU SCÈNES OUVERTES (DONT 4 FORMATIONS)

12 DIFFUSEURS ET 6 PROJETS AYANT BÉNÉFICIÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT DE LA SAT DANS LE CADRE DES BANCS D'ESSAIS EN TÉLÉPRÉSENCE

1000 personnes rejointes en téléprésence à travers le Québec

23 000 NOUVELLES LIGNES DE CODE AJOUTÉES DANS L'ÉCOSYSTÈME DU LOGICIEL SCENIC

40 ARTISTES INITIÉS À LA TÉLÉPRÉSENCE

6 NOUVELLES VERSIONS DU

1 VERSION FONCTIONNELLE DE LA PLATEFORME COLLABORATIVE MISE EN LIGNE

- → Lauréats 2019 : Mireille Camier, lauréate d'une bourse pour le projet en téléprésence Bluff - Les Mécènes investis pour les arts - ***Les Mécènes investis pour les arts***
- → Scènes ouvertes : concept de téléprésence scénique - ***Plan culturel numérique du Québec***
- → La musique d'Isidore Soucy reprend vie en téléprésence - ***Journal Le soir***
- → L'oeuvre d'Isidore Soucy remixée, en téléprésence à Rimouski et Montmagny ***gorimouski.com***
- → Masqu'Ensemble unifie l'univers créatif de jeunes de Saint-Camille et Rimouski - ***L'étincelle***
- → Une formation sur la téléprésence pour le milieu professionnel des arts de la scène de la Montérégie - ***Le contrecourant***

Statistiques 2019-2020


SATIE
FORMATION

FAITS SAILLANTS

797 JEUNES PARTICIPANTS AUX ACTIVITÉS HORS SAT

6 946 JEUNES PARTICIPANTS AUX VISITES ET ACTIVITÉS À LA SAT

108 PARTICIPANTS AUX PROJECTIONS IMMERSIVES EN FAMILLE

60 JEUNES PARTICIPANTS AUX CAMPS DE JOUR

70 GROUPES SCOLAIRES REÇUS À LA SAT

45 % D'AUGMENTATION DES VISITES SCOLAIRES

- → Là où l'art et le numérique ne font qu'un ***École branchée***
- → Suivez Clovis à la Société des arts technologiques - ***TéléQuébec - Ministère de la Culture et des Communications du Québec***
- → Une entente à caractère pédagogique et artistique entre la SAT et la CSDM - ***CSDM***
- → La SAT propose aux familles un éblouissant voyage cosmique en 360 degrés sous la voûte de la Satosphère - ***Sortie de famille***

Statistiques 2019-2020


RESTAURATION

FAITS SAILLANTS

10000 CLIENTS ANNUELLEMENT

13 ÉVÉNEMENTS CULINAIRES

Bières et cidres de microbrasseries exclusivement québécoises

PARTICIPATION AU PROGRAMME
"OPÉRATION GARDIENS DE SEMENCES"

Maintenant membre de la coopérative "Le petit abattoir"

RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT POUR L'ÉLIMINATION DU SUCRE BLANC EN PÂTISSERIE



- → Nouveau chef au Labo Culinaire de la SAT - *VOIR*
- → Le bonheur des beaux jours sur les terrasses *Le Devoir*
- → Labo culinaire : une très belle nouvelle cuisine sur la Main - *Le Devoir*
- → Labo Culinaire - Food Lab : cuisine inventive et locale à la SAT - *Tastet*
- → Vers une pâtisserie plus québécoise *MONTRÉAL EN LUMIÈRE*

Statistiques 2019-2020


COMMUNICATION

FAITS SAILLANTS

52 INFOLETTRES DIFFUSÉES, DIRIGEANT PLUS DE 10 000 VISITEURS SUR LE SITE (+548%)

121 400 ABONNÉS AUX RÉSEAUX SOCIAUX

72 000 FACEBOOK (+10%)

14 000 INSTAGRAM (+20%)

33 000 TWITTER (+2%)

Plus de 1000 PUBLICATIONS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

122 VIDÉOS POUR 186 000 VISIONNEMENTS

455 PUBLICATIONS FACEBOOK (portée de 2.2 millions)

285 TWEETS

172 PUBLICATIONS INSTAGRAM

924 824 pages vues sur le site SAT (+60%)

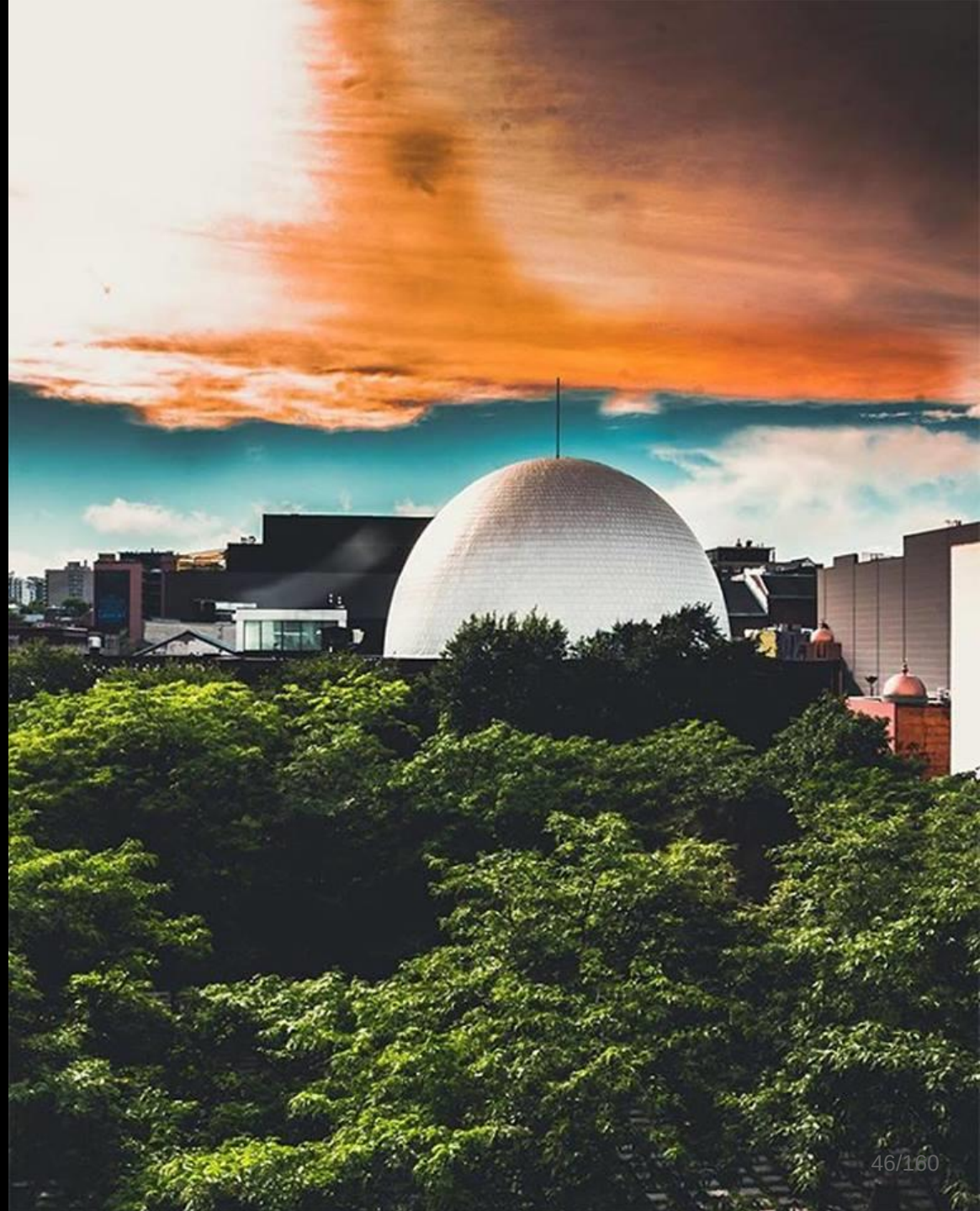
293 066 visites sur le site SAT (+47%)

Statistiques 2019-2020

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

PORTÉE DES ACTIVITÉS DE LA SAT

Développement économique Montréal



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

LA PORTÉE DES ACTIVITÉS DE LA SAT

Grâce aux contributions de la Ville de Montréal, les activités de la Société des arts technologiques (SAT) ont connu une formidable expansion au cours des dernières années.

Que ce soit dans le développement de nouvelles technologies immersives, dans la formation d'une nouvelle génération de créateurs, l'émergence de nouveaux entrepreneurs en arts numériques; la SAT est véritablement devenue le « club-école » de l'industrie créative au Québec et un tremplin pour bon nombre de ses artistes et artisans.

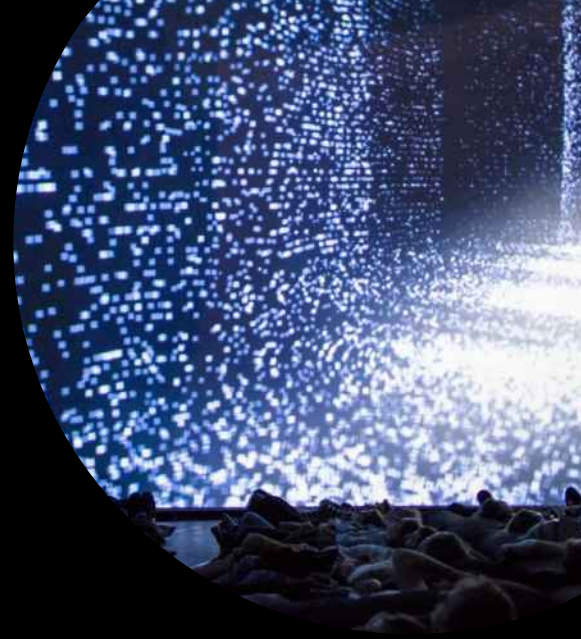






SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

LA PORTÉE (SUITE)



En 2018, la SAT obtenait un financement triennal pour soutenir ses activités à portée culturelles, sociales et économiques. Cette aide sur 3 ans lui était octroyée pour développer des activités telles que :

- La mise en réseau des salles de spectacles et des bibliothèques (Réseau *Scènes Ouvertes* et Bibliolab grâce à la technologie *Scenic*) – Réalisé
- Création du PLATO-RÉSO (station de captation, voir annexe) et du SATELLITE (hub 3D de diffusion, voir la présente demande) – Réalisé
- Le Symposium international annuel iX sur l'expérience immersive – Réalisé (annuel)
- La création de La Station, le rendez-vous créatif du Campus SAT – Réalisé
- La collaboration avec le Service de développement économique de la Ville afin d'accueillir des activités de la Ville ou encore en mettant à disposition ses espaces aux artistes montréalais – Réalisé (annuel)

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

BILAN DES ACTIVITÉS 2018 À 2020



Nous sommes fiers du chemin parcouru depuis 2018, ayant réalisé les nombreux projets d'innovation prévus dans notre programme d'activités triennal.

En ce qui concerne les activités de l'année 2020, nous avons fait parvenir à la Ville en décembre dernier, une mise-à-jour du programme d'activités 2020 qui reflète l'année atypique que nous avons connu.

En effet, la réalisation des activités 2020 n'ayant pu être conclue dans le contexte de la COVID, elles ont été étendues et réalisées dans la première moitié de 2021. Tel que convenu à l'entente, le bilan annuel 2020 a été livré en mars 2021 et le bilan global des 3 années de partenariat a été livré début juillet 2021.

La présente mise-à-jour de juillet 2021 vient s'aligner sur les plus récentes priorités de la Ville et de ses budgets disponibles.

Plan de relance phase 2

Agir maintenant pour préparer la relance

Mesures de soutien économique 2021



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

AGIR MAINTENANT POUR PRÉPARER LA RELANCE

Résolument alignée sur son plan stratégique 2020-2023, la SAT poursuit sa transformation et celle du monde qui l'entoure. Par ses innovations et son audace, la SAT s'inscrit tout à fait dans le sillage que Ville identifie comme un « secteur économique à haut potentiel » soit *Les industries culturelles et créatives*. De plus, à travers les nouvelles mesures de soutien économique 2021 annoncées par la Ville le 8 décembre dernier dans le cadre de la phase 2 de son programme « Agir maintenant pour préparer la relance », la SAT est persuadée de s'inscrire dans certaines mesures qui sont mises de l'avant dans ce plan.

Phase 2 :
Vers une économie plus résiliente, verte et inclusive
10 mesures pour un total de 60 M$



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

L'INNOVATION AU SERVICE DE LA RELANCE

Nous croyons que la mesure 8 du plan s'applique tout à fait à la SAT car cette dernière agit comme incubateur de talents et accélérateur d'innovation contribuant ainsi à la transformation des modèles d'affaires dans plusieurs domaines, dont la culture, les industries créatives, la recherche, les nouvelles technologies, etc.

Mesure 8 - L'innovation au service de la relance

<u>Résumé des actions de la Ville prévues par la Mesure 8:</u>

- Soutenir les jeunes pousses, en appuyant les incubateurs et accélérateurs d'entreprises, en soutenant des initiatives de maillages avec de grandes entreprises et des projets dans des secteurs ciblés.
- Poursuivre le soutien visant la transformation des modèles d'affaires et le repreneuriat.
- Structurer les données et les analyses économiques pour renforcer l'intelligence collective et soutenir la relance.



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

SOUTIEN AUX INDUSTRIES CRÉATIVES

La SAT n'étant pas éligible à plusieurs mesures d'urgence, dont celle visant les salles de spectacle, nous félicitons la Ville pour son engagement à colmater ces brèches notamment à travers la mesure 3 du même programme.

Mesure 3 - Un soutien accru aux industries culturelles et créatives

<u>Résumé des actions de la Ville prévues par la Mesure 3:</u>

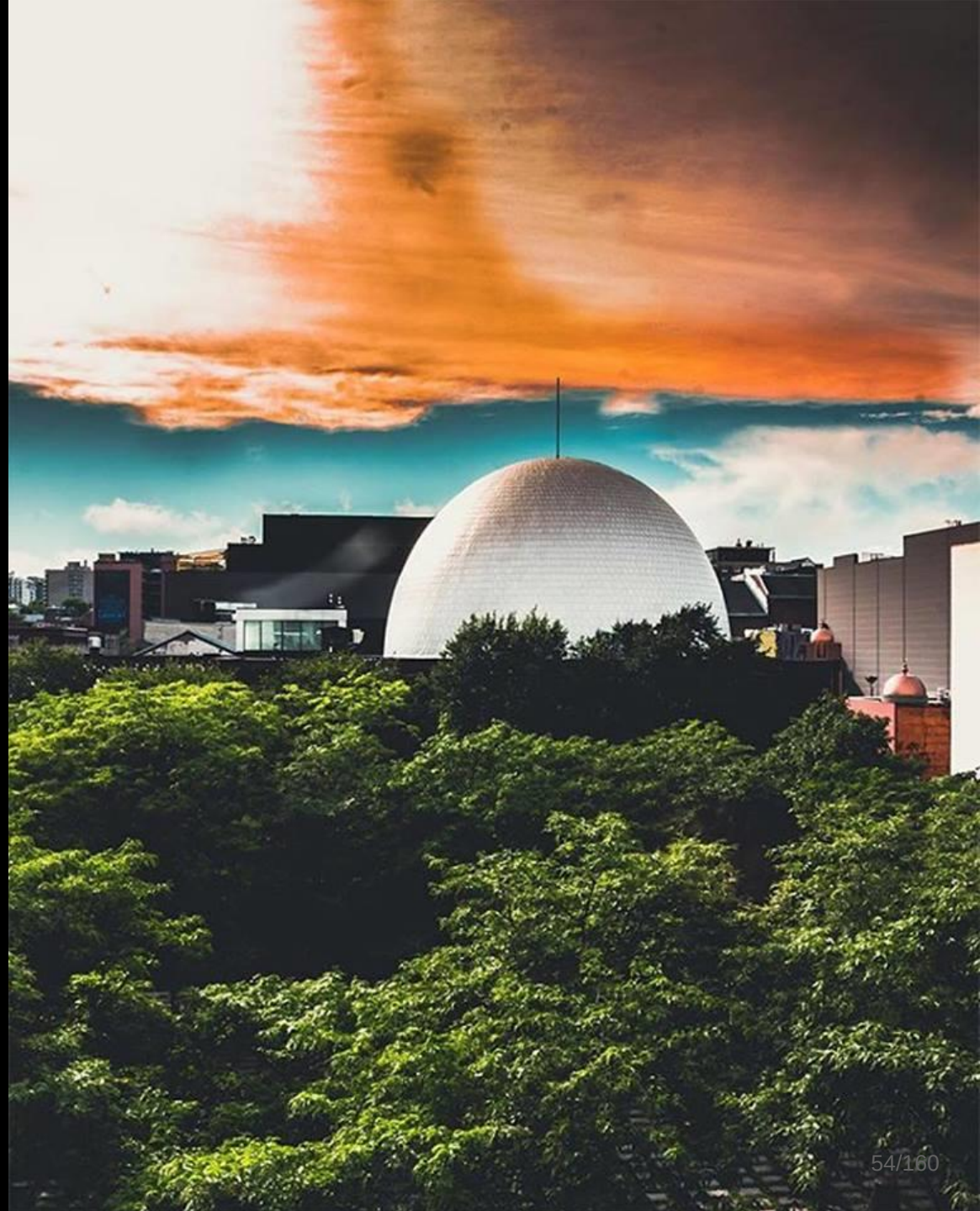
- Soutenir les entreprises du secteur culturel et créatif
- Appel de projets visant à déployer des œuvres artistiques sur le territoire,
- Aide financière ponctuelle pour les entreprises non soutenues par les programmes d'urgence
- Développement de nouveaux outils de financement, de mutualisation des ressources et de partage de données
- Lancer un programme de subvention afin d'aider les salles de spectacles à se numériser et à mieux insonoriser leurs espaces.



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

DEMANDE DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS 2021-2022-2023

Développement économique Montréal




SOCIÉTÉ DES ARTS
TECHNOLOGIQUES
Afin de pleinement jouer son rôle d'agent de développement économique de Montréal, la SAT demande un soutien pour ses activités prioritaires 2021-2022-2023 à la Ville de Montréal.

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

Le soutien de la Ville de Montréal permettra à la SAT de :

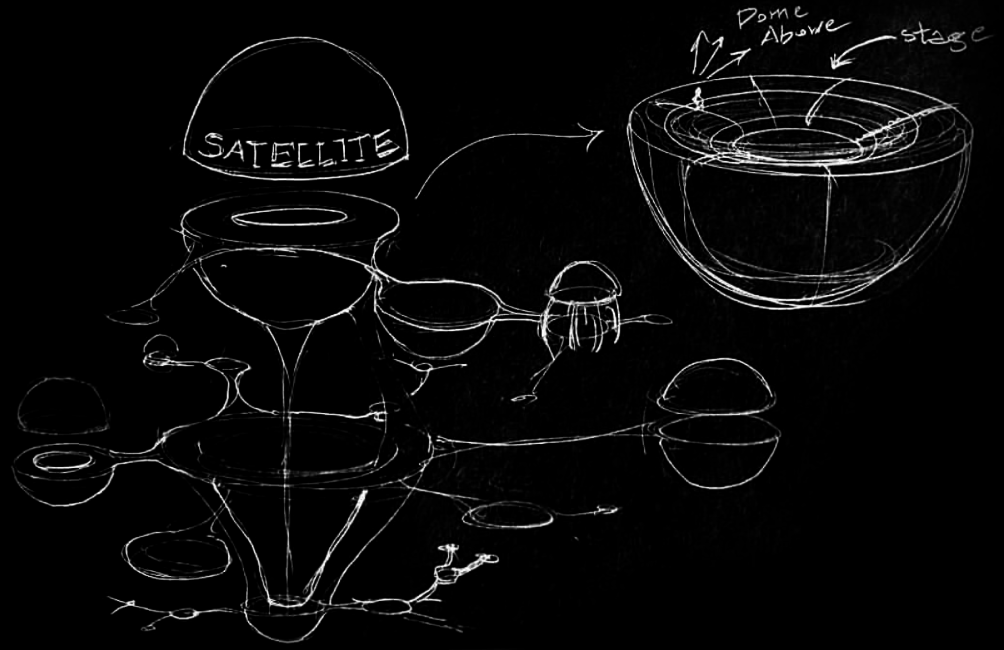
1. **Poursuivre le développement et le déploiement de son environnement web social 3D (Le SATELLITE)** qui fait partie intégrante de son plan de développement à long terme, dans un montage financier confirmé par le Ministère de la culture et des communications du Québec.

2. **Compléter la migration de ses activités de formation, de collaboration, de partage des savoirs** vers les plateformes en ligne les mieux adaptées, conviviales et efficaces.

3. **Mise en valeur des innovations de la SAT** qui bénéficieront aux entreprises culturelles et aux artistes-entrepreneurs tout en favorisant leur commercialisation.

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

1. LE DÉPLOIEMENT DU SATELLITE



Développement économique Montréal

VERS UN WEB DES LIEUX

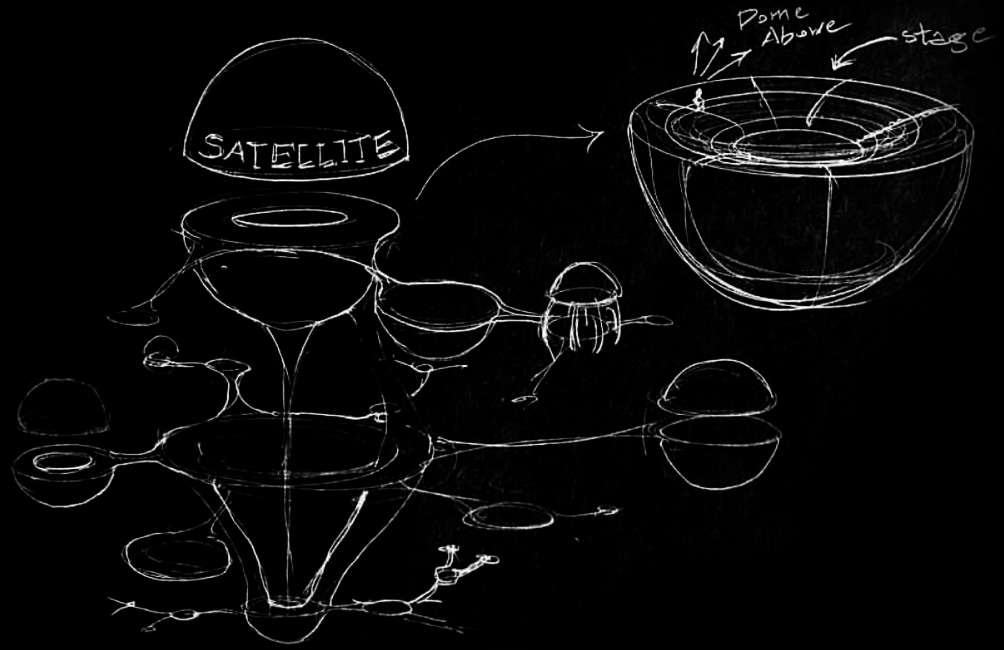
Financé en partie par le Ministère de la Culture et des communications du Québec - subvention confirmée de 500 000$ - le SATELLITE est un environnement web social 3D créé par la SAT en collaboration avec Mozilla Hubs, qui deviendra un lieu de diffusion et de rassemblement virtuel pour nos partenaires culturels, de formation, de diffusion, secteur universitaire et secteur privé, qui ont signé une lettre d'intention d'y participer.

Le Musée Pointe-à-Callières en est le plus récent exemple qui :
« (...) amorce un virage numérique lui permettant d'innover et de proposer de nouvelles expériences virtuelles originales. Avec l'aide de la SAT, ce projet vise le développement d'une plateforme web expérimentale et novatrice, offrant aux spectateurs une nouvelle expérience muséale unique, en suivant la logique d'immersion collective et sociale interactive » (extrait de la lettre de soutien).



VISION ORIGINALE DU SATELLITE

“Imaginons un vaisseau spatial de rêve composé d’un nombre illimité de salles, où chacun des espaces ouvre sur des univers de création de plus de 35 organismes québécois. Prenant sa force dans les réseaux humains internationaux construits au fil des ans par tous ces organismes, le public d’ici et d’ailleurs pourra y découvrir une multitude d’expériences en temps réel et en différé. Par exemple, dans une salle on y proposera un spectacle en création des 7 Doigts, dans l’autre, une répétition de l’OSM, tandis que d’autres salles dédiées y auront programmé des performances technos, des formations, des ateliers. À la fois offerte aux amateurs de recherche-création ainsi qu’aux non-initiés, il s’agit de proposer une expérience en web social immersif accessible à tous et de partout, une vitrine incontournable après le “Panier bleu”, SATELLITE deviendra le “Vaisseau bleu” !” - Monique Savoie, Présidente-Fondatrice, Société des arts technologiques (SAT)

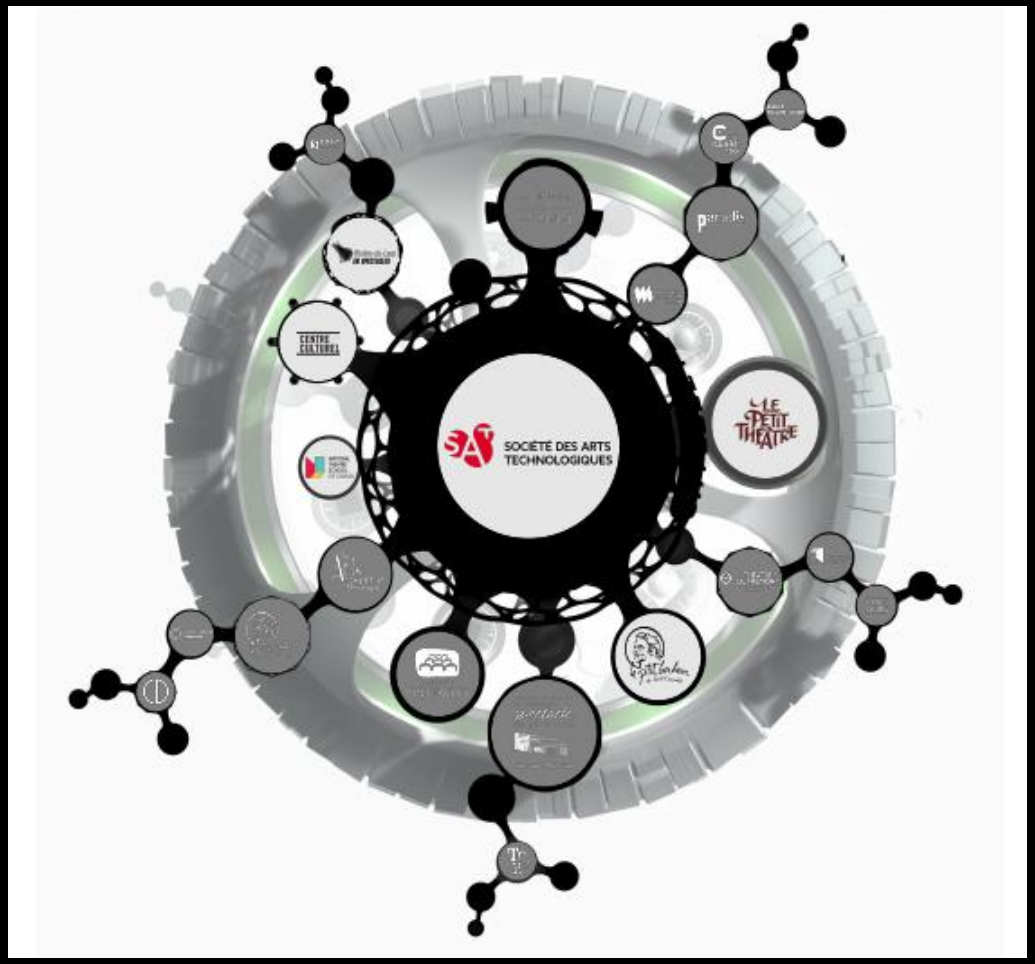




COMME UN ORGANISME VIVANT

Chaque organisme culturel québécois qui le souhaite pourra se joindre au SATELLITE en fonction de ses besoins spécifiques.

Ainsi, le SATELLITE devient un lieu de rencontre à l'instar d'un bar, d'un café, d'une galerie d'art ou encore d'un lobby de salle de cinéma de quartier où les personnes qui partagent les mêmes intérêts pourront se rencontrer et interagir au moyen de leur avatar.



LA SATOSPHÈRE VIRTUELLE

Dans le SATELLITE, une « Satosphère virtuelle » rendra accessible au grand public les œuvres de la collection SAT qui s'y prêtent.

Le public pourra également y consulter une 'ligne du temps' qui sera mise à disposition du public dans la foulée de son 25e anniversaire.

Par ailleurs, les prochaines éditions du Symposium iX organisées par la SAT comporteront un volet d'activités interactives présentées dans le SATELLITE.





LIEUX DE RÉSEAUTAGE VIRTUELS

Les visiteurs seront invités à traverser ce nouveau monde via un avatar dynamique et personnalisé et assister au fil de leurs découvertes à différents spectacles et manifestations artistiques, ateliers et conférences, depuis leur salon.

Ces nouveaux lieux seront gérés par la SAT et répliqués par nos divers partenaires culturels, de formation et de diffusion.

Il sera également possible d'accueillir certains événements de la Ville de Montréal au sein du SATELLITE, dans une salle dédiée.



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

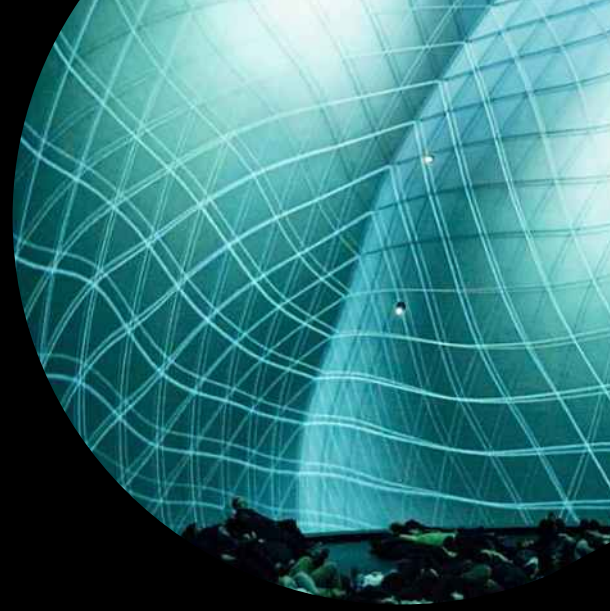
SATELLITE

CONTRIBUTION DE LA VILLE

La contribution de la Ville permettra de:

- Contribuer au sens de l'innovation si caractéristique de Montréal et au rayonnement de sa créativité à l'international;
- Rassembler des créations d'ici sur une même plateforme pour les offrir à un plus large auditoire;
- Positionner la SAT comme agent actif de la nouvelle économie sur le territoire par la valorisation et la distribution de contenus culturels numériques;
- Contribuer à « l'indépendance technologique » du milieu culturel québécois face aux multiples plateformes étrangères;
- Héberger des contenus jeunesse, stimulants et éducatifs, produits ici, qui répondent aux préoccupations des jeunes d'ici;
- Assurer un rôle de catalyseur pour former les producteurs et partenaires québécois aux nouvelles pratiques artistiques à l'ère du numérique;
- Créer et partager de nouvelles écritures numériques pour démarquer les productions d'ici à l'international.



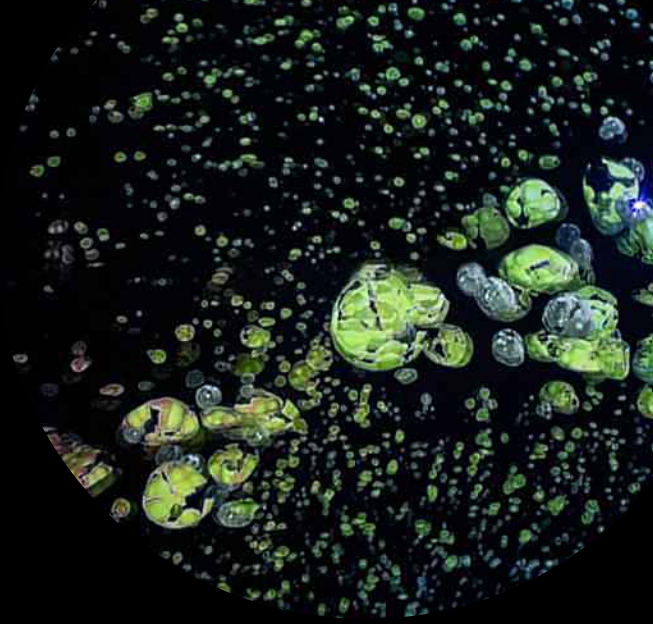


RESSOURCES NÉCESSAIRES

- Directeur projet SATELLITE: Gwendal Creurer
- Coordonnatrice de production et à la webdifdusion: Paule Mainville
- Développeur externe: Studio Kursr
- Développeurs internes: Lucas Tassaux et Rochana Fardon
- Partenaire technologie et architecture: Mozilla Hubs et leurs développeurs (partenariat)
- Collaborateurs internes à la SAT: principalement l'équipe du Métalab (recherche et développement) et Campus SAT(formation)
- Collaborateur externes: Pierre Friquet, Thomas Watson, etc.

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

SATELLITE



PLAN DE RÉALISATION

1er et 2e trimestre 2021:

- Mise en service de la première itération du SATELLITE lors du Symposium iX 2021
- Promotion des services du PLATO-RÉSO et du SATELLITE
- Identification des besoins des membres-participants liés au SATELLITE
- Développement de nouvelles itérations du SATELLITE selon les projets à forte valeur ajoutée (Ex: Pointe-à-Callière)
- Services CAMPUS SAT et formation en ligne

3e et 4e trimestre 2021:

- Intégration de nouveaux partenaires de diffusion
- Intégration de nouveaux contenus partenaires dans le SATELLITE
- Créer une grappe de projets et de salles gravitant autour du SATELLITE

Année 2022:

- Transfert de connaissances et formation des partenaires
- Initiatives permettant d'augmenter les revenus autonomes de la SAT et des partenaires culturels
- Résidences d'artistes
- Première reddition de comptes

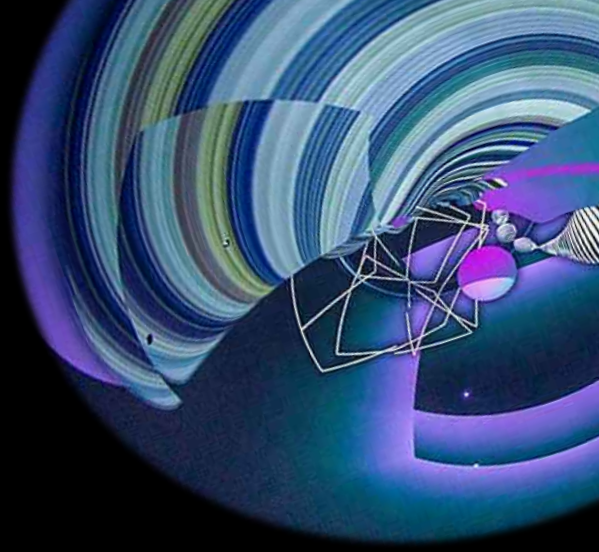
SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

SATELLITE



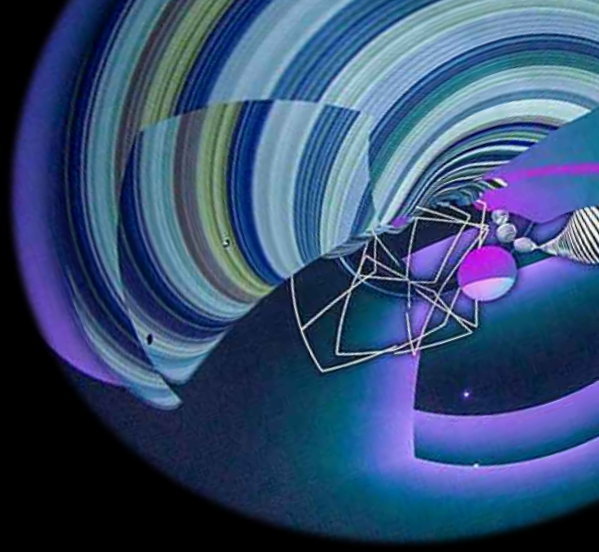
RETOMBÉES POSITIVES

- Créer une nouvelle vitrine en ligne pour les contenus culturels québécois;
- Générer des revenus autonomes qui viendront s'ajouter aux revenus de spectacles traditionnels;
- Multiplier les points de contact entre le milieu culturel et le public;
- Abolir la notion de distance et permettra de rejoindre un public plus éloignés des grands centres urbains;
- Offrir une visibilité supplémentaire pour les partenaires culturels et leurs commanditaires;
- Agir comme incubateur/générateur de la créativité en recherche/création, production et diffusion au bénéfice de l'ensemble du milieu culturel;
- Stimuler les rapprochements interdisciplinaires et les partenariats entre les secteurs institutionnels privés et publics;
- Adapter les formats d'activités culturelles québécoises pour le web social VR en proposant une nouvelle nature participative et collaborative de ces activités;
- Créer un réseau virtuel de référence, pour les artistes et les organismes et deviendra un point de rencontre visité par le grand public;
- Améliorer l'intelligence d'affaires du milieu culturel québécois, notamment en mettant à profit les données des partenaires autant en amont qu'en aval



INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Compilation des statistiques sur l'auditoire ayant accédé à la plateforme SATELLITE
- Nombre d'activités réalisées dans la plateforme SATELLITE
- Nombre de salles "personnalisées" créées pour les partenaires au sein du SATELLITE
- Nombre et types d'événements captés via le PLATO-RESO
- Nombre et types de formations CAMPUS données dans le SATELLITE
- Calcul des revenus réalisés par l'intermédiaire de la plateforme SATELLITE pour les projets-partenaires
- Analyse statistique de la consultation des articles à propos du SATELLITE
- Sondages en ligne pour obtenir une rétroaction de l'auditoire et des participants par rapport à l'expérience SATELLITE.
- Données recueillies auprès d'entrevues personnalisées avec chacun des partenaires
- Outils d'analyse de la plateforme SATELLITE intégrés à l'interface de Mozilla Hubs

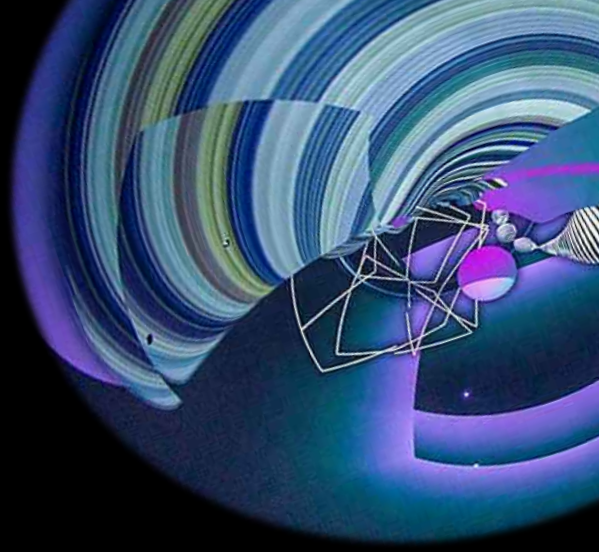


LES OBJECTIFS COURT/MOYEN TERME

La plateforme SATELLITE a pour but de favoriser le rayonnement de la culture d'ici autant au Québec qu'à l'étranger en proposant une expérience unique aux spectateurs, en transférant totalement l'expérience physique dans le virtuel inspirée des environnements de jeux vidéo.

Ouverte sur le monde, cette nouvelle méthode de diffusion réunira public et diffuseurs sans contraintes géographiques en proposant un guichet-unique d'accès à des contenus artistiques, scientifiques et éducatifs, gratuits ou payants selon le modèle retenu par les organismes participants.

Par ailleurs, ce projet permettra de donner vie à un réseau de partenaires, centres d'artistes, dômes, planétariums... rencontrés au fil des années par la SAT lors de nos tournées et qui viendront s'ajouter au SATELLITE donnant lieu à un microcosme en perpétuel mouvement et constante croissance.



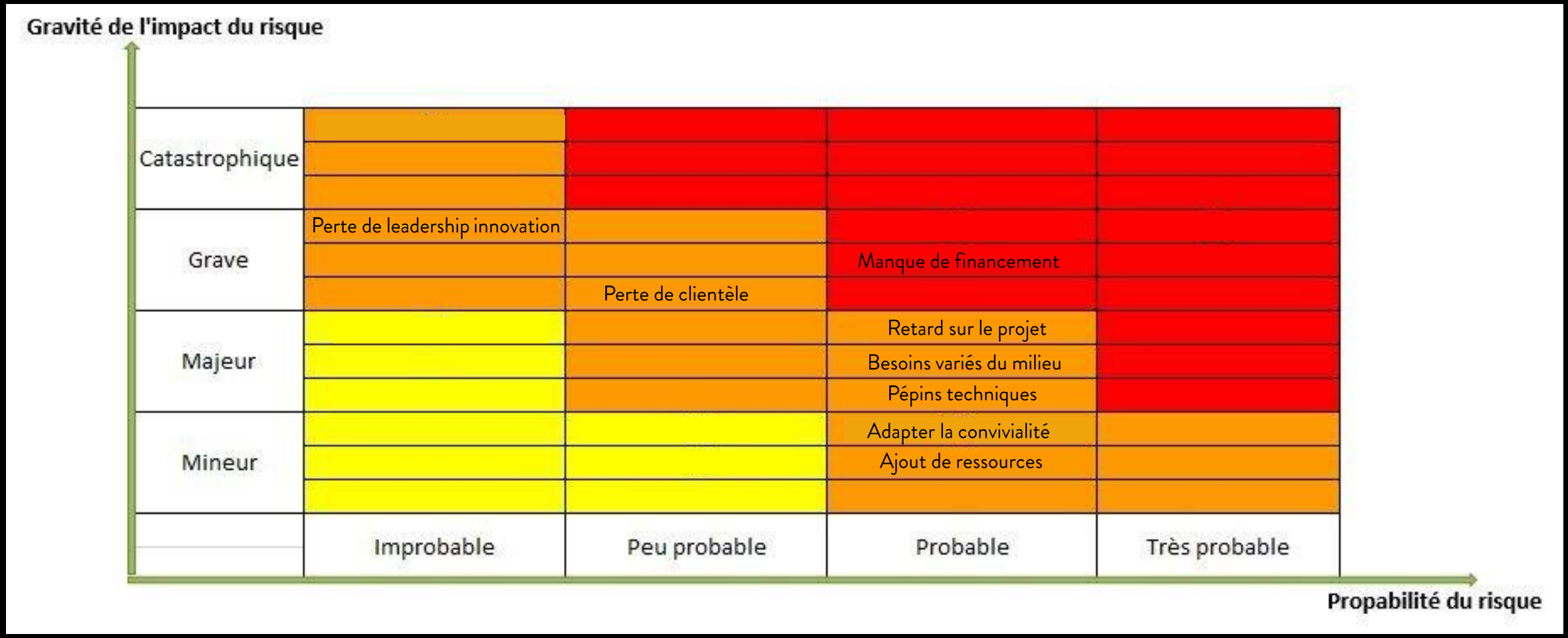
LES OBJECTIFS LONG TERME

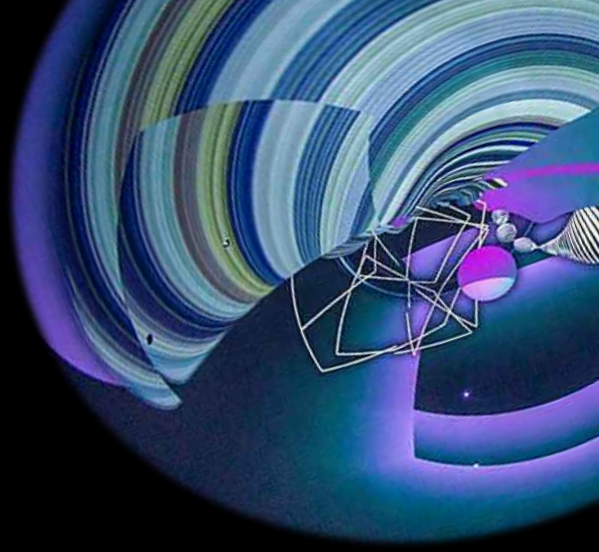
En capitalisant sur les piliers économiques du Québec (intelligence artificielle, réalité virtuelle, réalité augmentée, expertise en télé-présence, industrie du jeux-vidéo, etc.) nous sommes en mesure de proposer une solution innovante grâce à l'intégration de technologies avant-gardistes permettant de dématérialiser totalement l'expérience tout en offrant un environnement convivial et propice à la découvrabilité de nouveaux contenus.

Fort de ce constat, nous constatons que le milieu culturel et d'affaires est mûr pour une nouvelle étape de son développement technologique et souhaite participer à cette nouvelle économie, qui s'annonce tout à fait profitable pour l'écosystème culturel québécois.

Cette stratégie au service de l'ensemble des acteurs culturels est nécessaire afin d'augmenter leur notoriété, leurs revenus et d'améliorer l'accès à leurs contenus sans limite géographique. C'est précisément la raison pour laquelle le SATELLITE a été imaginé. En adaptant les contenus existants et en créant de nouvelles expressions artistiques en ligne via une plateforme virtuelle proposant un environnement immersif et convivial, le public sera à même de découvrir de façon immersive tous ces contenus en ligne.

MATRICE DES RISQUES





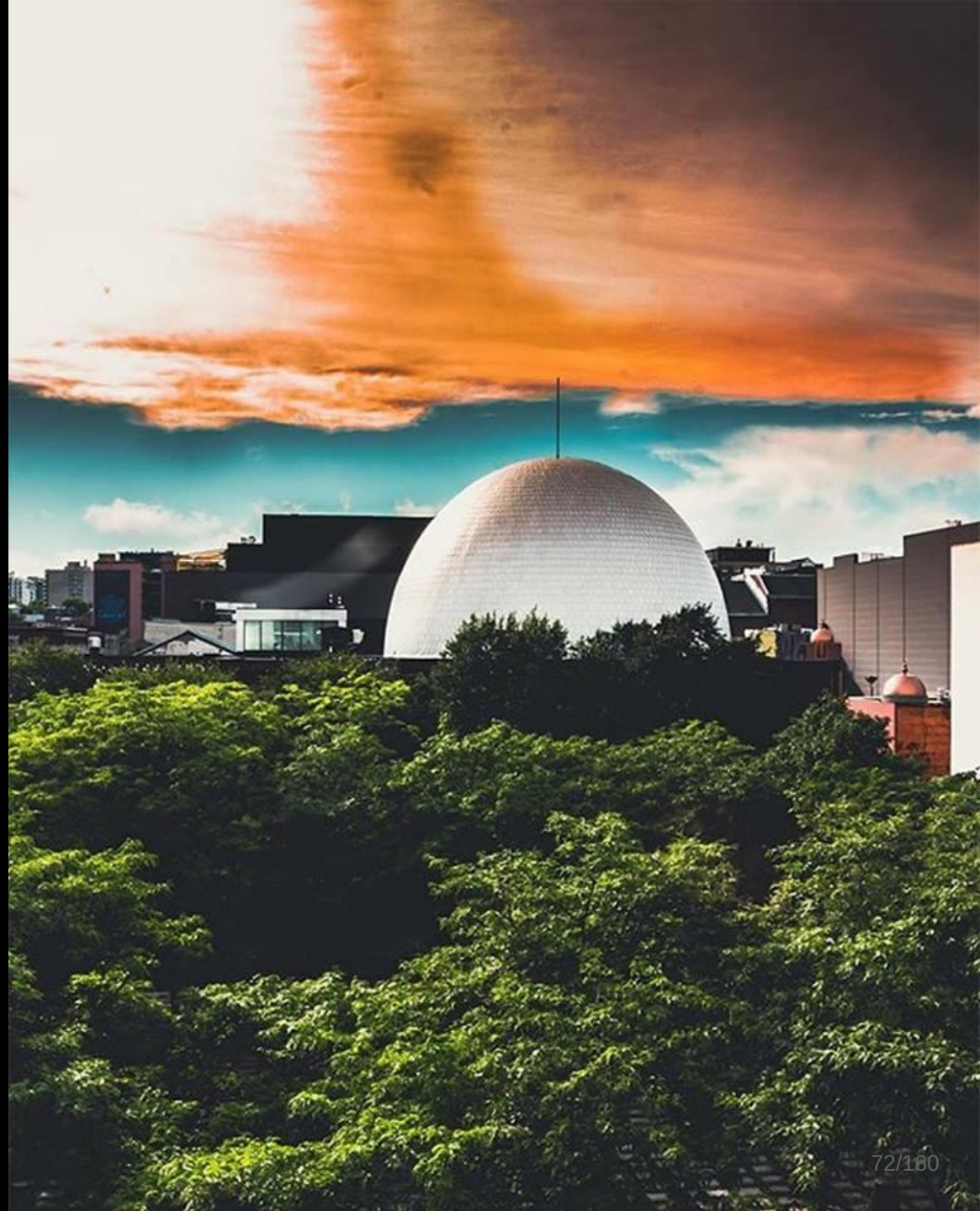
MESURES DE MITIGATION

- Poursuivre la recherche de financement public et privé pour le SATELLITE
- Fonctionner ‘par projet’ pour développer le SATELLITE par grappes
- Accueillir régulièrement de nouveaux projets-partenaires dans le SATELLITE
- S’assurer d’accueillir les projets à la hauteur de notre capacité d’intégration
- Traiter en priorité les projets à forte valeur ajoutée
- Suivre l’échéancier prévu
- S’assurer de faire une veille constante des nouveautés dans le domaine du web social 3D notamment en ce qui a trait à la convivialité
- Travailler avec des consultants ferrés dans les dernières innovations dans le domaine
- Travailler en collaboration avec notre équipe TI pour nous assurer de la stabilité de nos systèmes
- Ajouter au besoin, une ressource pour épauler notre coordonnatrice à la production et à la webdiffusion

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

2. ACTIVITÉS DE FORMATION VIRTUELLES

Développement économique Montréal



LES ACTIVITÉS DE FORMATION EN MODE VIRTUEL

Les activités de formation migrent actuellement en ligne. Nous pourrons y retrouver les cours tels que : Découverte des arts numériques, Introduction au visuel génératif – TouchDesigner, Compositing vidéo et motion graphics – After Effects & Cinema4D, Intro au Djing - Traktor Pro & Contrôleurs, Création audio avec Ableton Live, Création web – WordPress, Vidéo en direct et mapping - Madmapper/Modul8, Initiation à la création visuelle immersive 360°

De plus, certaines activités de partage de connaissances et d'exploration du Campus SAT qui s'y prêtent seront tenues dans l'environnement SATELLITE. En collaboration avec les écoles, cégeps et universités partenaires ainsi que le secteur privé, ces activités permettront de tester l'environnement web social 3D du SATELLITE et d'y améliorer l'expérience pour créer un espace convivial que les gens ont envie de fréquenter.



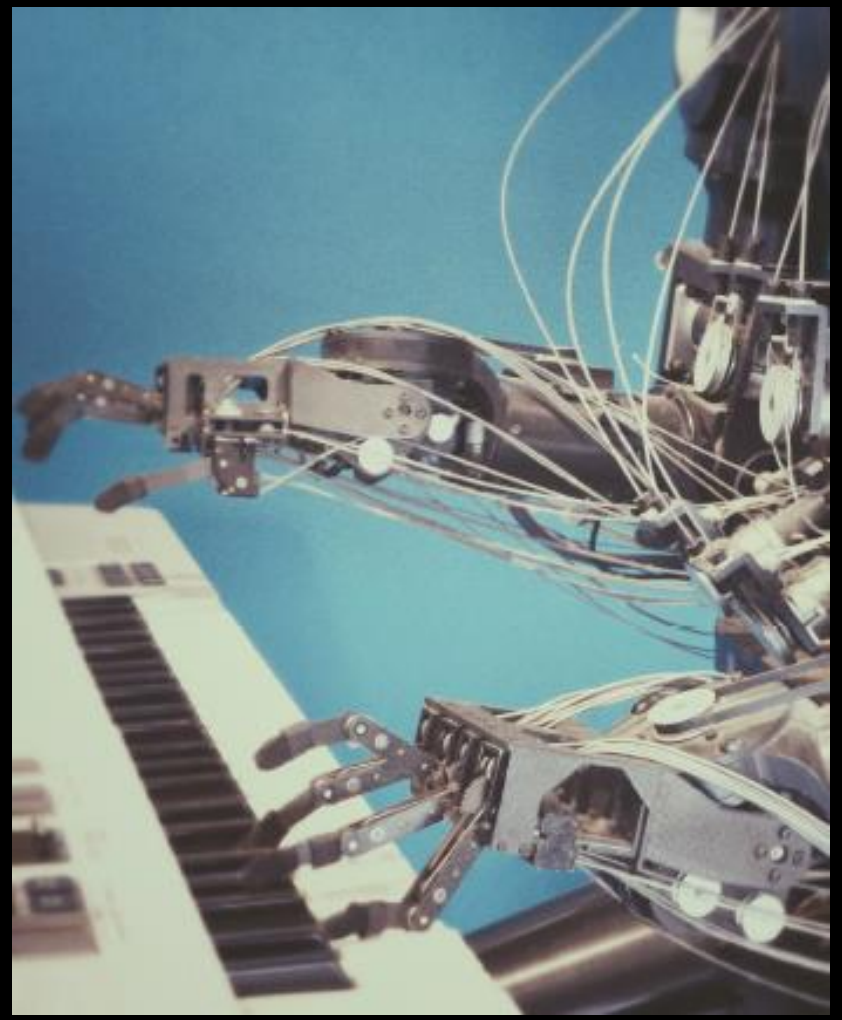


LES GRANDS OBJECTIFS

Les activités de formation en ligne s'adressent aux artistes des arts numériques à améliorer leurs pratiques, aux organismes culturels voulant en apprendre davantage sur l'utilisation du SATELLITE, aux autres organisations de formations qui désirent innover en donnant des formations dans ce nouvel environnement ainsi qu'aux organismes, formateurs et enseignants, qui souhaitent poursuivre leurs activités de médiation à distance.

Que ce soit par la formation continue, des rencontres d'artistes, des activités d'échange pour la communauté, ou encore des *learning expeditions* pour les entreprises, Campus SAT vise à accompagner, propulser et enrichir les créateurs en arts numériques à toutes les étapes de leur carrière.

De plus, les environnements virtuels tels le SATELLITE, permettent également de nouvelles scénographies ; les artistes seront donc appelés à créer en prenant en considération ces nouvelles plateformes.





CONTRIBUTION DE LA VILLE

La contribution de la Ville permettra de:

- Multiplier les points de contact entre le public et les artistes;
- Favoriser le transfert des connaissances entre les milieux artistiques, scientifique et technologique sur le territoire;
- Élargir l'accès aux arts numériques plus particulièrement auprès des jeunes;
- Stimuler les rapprochements interdisciplinaires et les partenariats entre les secteurs institutionnels privés et publics;
- Permettre de transférer l'expertise technologique de pointe de la SAT dans le domaine des expériences créatives numériques immersives au bénéfice de l'ensemble des créateurs sur le territoire;
- Développer un modèle d'affaires qui permettra constamment de rejoindre de nouveaux publics;
- Améliorer l'intelligence d'affaires du milieu culturel notamment en mettant à profit les données des collaborateurs.



RESSOURCES NÉCESSAIRES

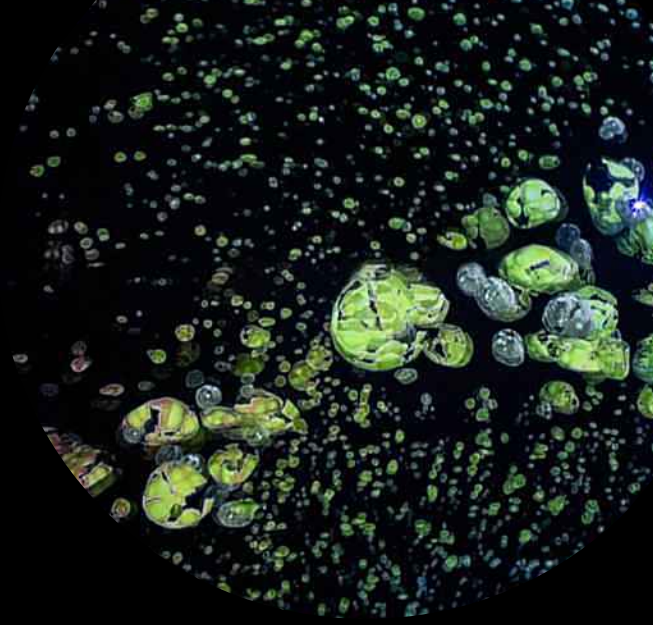
Richard Langevin : Le directeur formation qui voit à la destinée du département depuis 2006 est un fervent défenseur des arts numériques et de la formation. A la base il a une formation en enseignement des arts visuels (BAC-UQAC)

Elisabeth Savoie: une passionnée des arts numériques et de l'enseignement. Elle est aussi une créatrice d'installations avec une vocation complémentaire en théâtre. Bachelière de l'Université Concordia en création multidisciplinaire et nouveaux médias elle est chargée de projet à Campus SAT depuis 2013.

Arielle Bastien : Elle est notre nouvelle organisatrice des activités de formation, d'échange et de co création à Campus SAT. C'est une spécialiste de la médiation culturelle. Elle est bachelière de l'UQAM en histoire de l'art, scénographie et architecture. Elle a exercé comme enseignante et animatrice pour l'apprentissage de logiciel de création numériques et a travaillé à la mise sur pied du Médialab de la Bibliothèque Georges d'Or.

Kristina Rourke et Béatrice Jolicoeur : Elles sont nos deux spécialistes du volet « Jeunesse » de Campus SAT. Ce volet a vu doubler ses activités en 4 ans seulement. Il est devenu essentiel dans le développement des habilités de nos jeunes « futur pro » du numérique. Elles ont tous les deux de solides formations en gestion des organismes culturels, une Maitrise au HEC pour Béatrice et un Certificat de Maitrise en leadership de l'Université McGill pour Kristina.

Les professeurs: Campus SAT peut compter sur une vingtaine de professeurs spécialistes et artistes professionnels reconnus du milieu. Autant au niveau des compétences techniques et artistiques mais aussi avec de solides expériences en formation et en pédagogie des apprentissages. Plusieurs proviennent de firmes reconnues en création de contenus numériques tandis que d'autres ont soit des carrières personnelles ou font partie de corps professoraux universitaires ou collégiaux.



PLAN DE RÉALISATION (1)

2e trimestre de 2021

Poursuite du travail de recherche et veille technologique sur :

- Les applications et les logiciels d'enseignement à distance
- Équipements nécessaires et autres outils audiovisuels de captation
- Étude des possibilités de la technologie Mozilla Hubs (immersives VR 360)
- Préparation d'un sondage auprès de la communauté artistique et culturelle
- Division des tâches dans l'équipe
- Recrutement des spécialistes
- Rencontres avec les professeurs animateurs
- Rencontres avec les organismes collaborateurs intéressés
- Premier test d'intégration de l'environnement virtuel 360 de Satellite avec Mozilla hubs

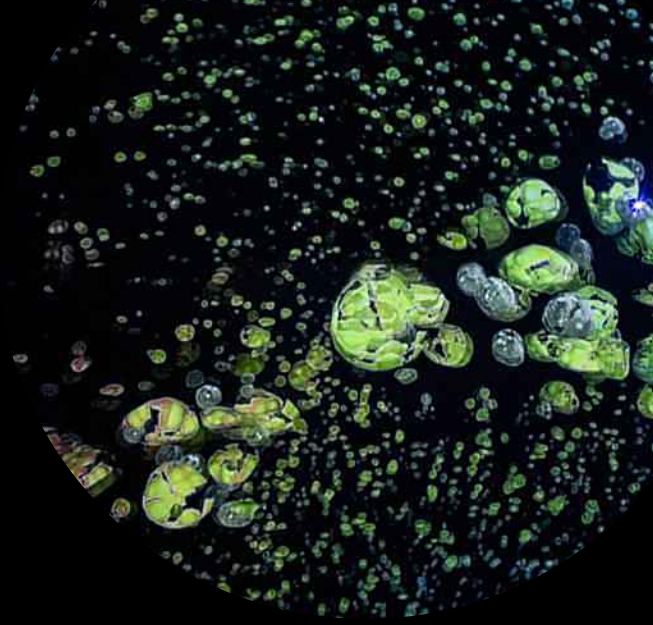
3e trimestre de 2021

Poursuite du travail de recherche et veille technologique sur :

- Développement du modèle de participation des organismes partenaires
- Modèle économique, budget pro format pour les abonnements, ventes de cours, % sur droits de diffusion des partenaires et artistes
- Premiers tests de création et diffusion de contenus
- Projets pilotes de tutoriaux, capsules etc.
- Développement des programmes de cours, ateliers et activités spéciales à offrir en collaboration avec les partenaires de formation
- Exploration des possibilités d'usages avec la télé-présence immersive (réseau Bibliolab, Scénic, Scènes ouvertes)

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

FORMATION



PLAN DE RÉALISATION (2)

4e trimestre de 2021

- Finalisation de l'offre de cours, ateliers, activités coopératives.
- Communication, publicité internet médias sociaux, promotion.
- Premières offres de cours et ateliers à distance
- Premières expériences intégrées au SATELLITE, essai de cours démonstration dans l'espace VR 360
- Présentation du programme en ligne, promotion et communication
- Cours, ateliers, démonstrations
- Activités de co-création dans l'espace satellite
- Master class thématiques (Réalité virtuelle, immersion, mapping vidéo)

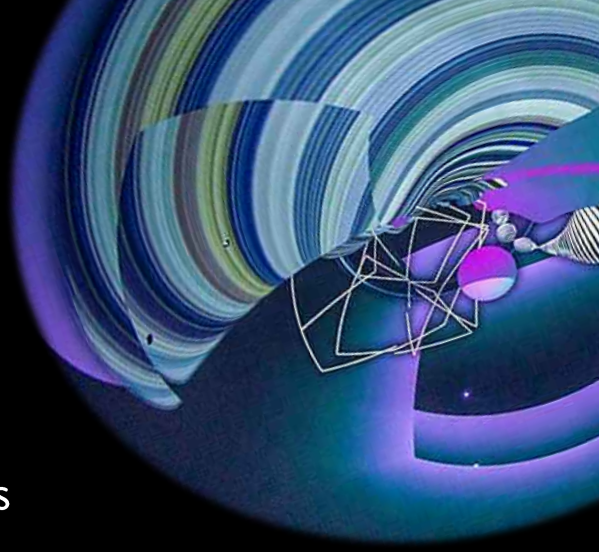
Année 2022

- Annonce des programmes d'été
- Camps d'été jeunesse en mode hybrides
- Préparation du programme d'automne
- Programme d'automne
- Ateliers partagées, rencontres d'artistes, performances en ligne et hybrides, et conférences immersives. Activités de partages et cours en télé-présence.



RETOMBÉES POSITIVES

- Abolir la notion de distance et permettre de rejoindre un public plus éloigné des grands centres urbains;
- Adapter les formats d'activités culturelles, de diffusion et de formation pour le web social;
- Permettre de transférer l'expertise technologique de pointe de la SAT dans le domaine des expériences créatives numériques immersives au bénéfice de l'ensemble des créateurs sur le territoire;
- Augmenter l'autonomie financière des organismes participants en agissant comme effet levier sur la relance économique des infrastructures culturelles, de diffusion et de formation;
- Proposer un programme complet d'activités éducatives en ligne sur les arts numériques qui sera offert à tous, de l'introduction au perfectionnement, afin de d'éduquer nos concitoyens à dépasser la simple consommation de contenus virtuels et en participant à leur démocratisation;
- Générer des revenus autonomes pour la SAT et nos collaborateurs culturels, de diffusion et de formation

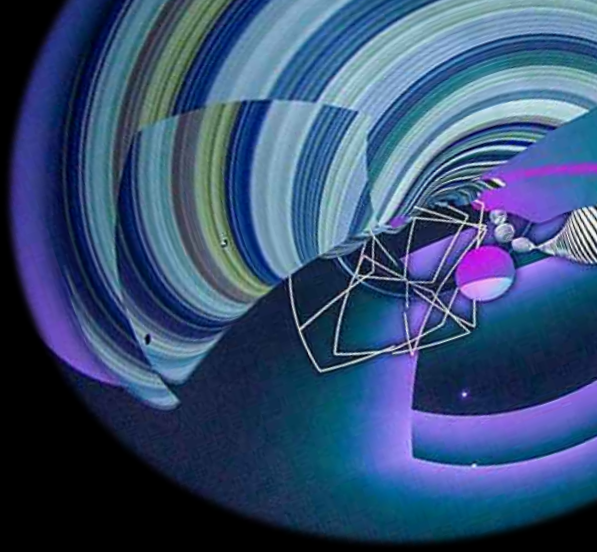


INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre et qualité des collaborations avec le milieu scolaire, collégial et universitaire
- Capacité à bâtir des ponts avec le milieu des affaires, les partenaires de recherche, les artistes, autant que le grand public
- Assiduité de fréquentation du public aux formations en ligne avec ses interfaces virtuelles
- Facilité à combler les demandes de formations en ligne auprès de plusieurs publics-cibles
- La capacité de se démarquer des autres institutions en art numériques, à l'image de ses initiatives innovantes et exemplaires
- Capacité à demeurer une référence en formation aux arts numériques et faisant la promotions de la formation sur diverses plateformes virtuelles
- Représentation soutenue dans le domaine public, notamment à travers ses communications, les publications de recherche, ses collaborations nationales et internationales, etc.

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

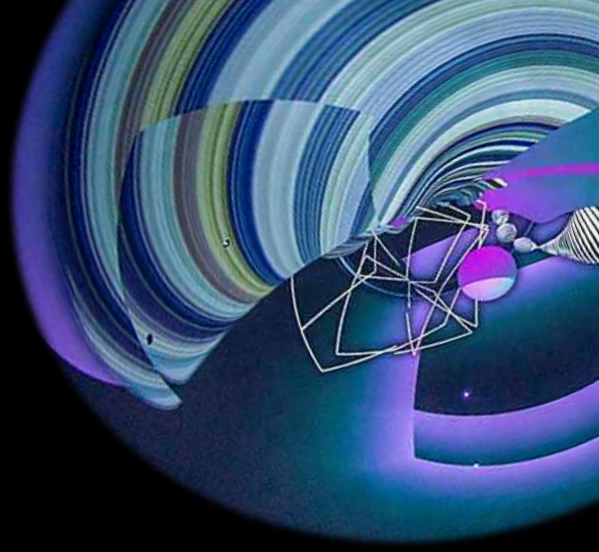
FORMATION



LES OBJECTIFS COURT/MOYEN TERME

Les formations en ligne permettront de conjuguer nos expertises en immersion et en pédagogie. En effet, nos formations ont déjà débuté de façon virtuelles, dont la plateforme SATELLITE en proposant une expérience unique aux participants en misant sur les forces de cette technologie inspirée des environnements de jeux vidéo. Ouverte sur le monde, ces nouvelles méthodes de diffusion réuniront public et diffuseurs sans contraintes géographiques en proposant un guichet-unique d'accès à des contenus artistiques, scientifiques et éducatifs, gratuits ou payants selon le modèle retenu.

Non seulement elles doivent être agréables et facile d'utilisation, mais ces solutions doivent également être techniquement transparentes pour les utilisateurs. La solution SATELLITE, basée sur la technologie Mozilla Hubs, est une solution 'web based' qui ne requiert aucune installation de logiciel. Il sera donc très facile pour les utilisateurs de basculer dans ce nouvel environnement. De plus, il n'est pas nécessaire d'être équipé d'un casque VR pour avoir y avoir accès; un simple ordinateur, tablette ou téléphone intelligent est suffisant.



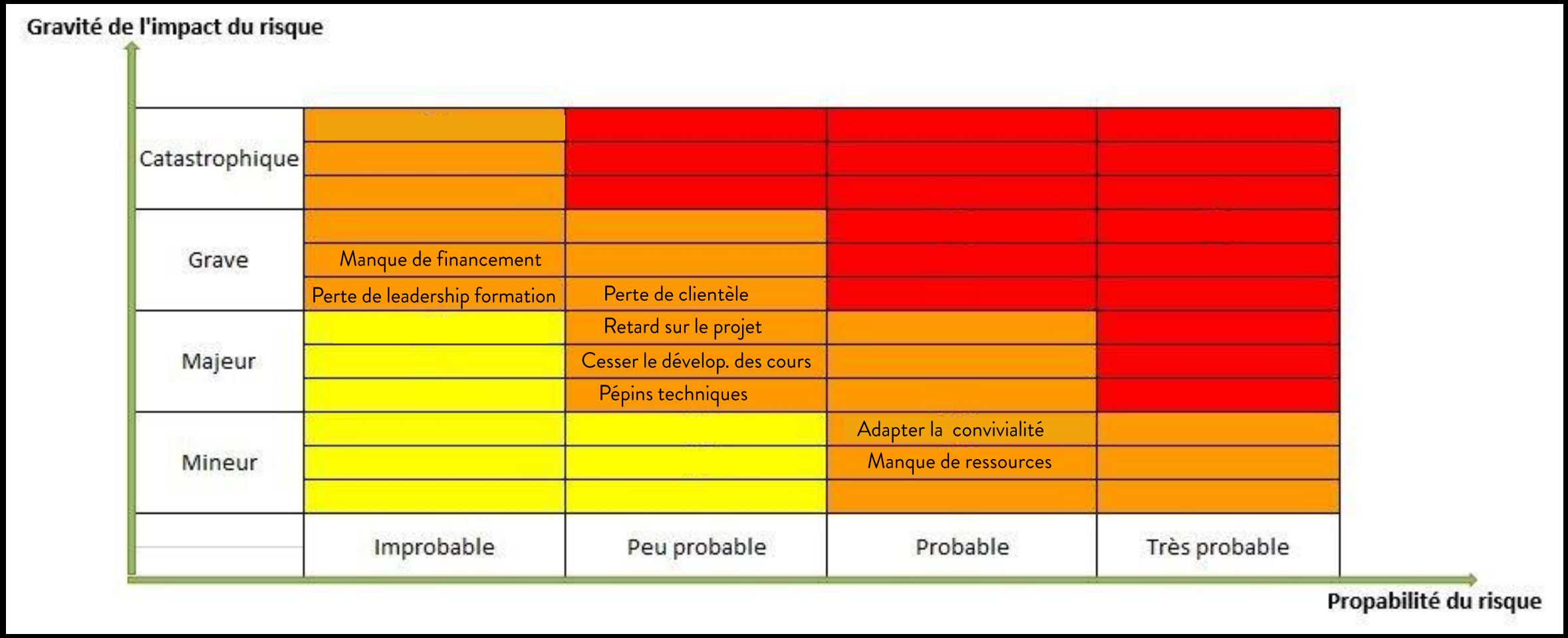
LES OBJECTIFS LONG TERME

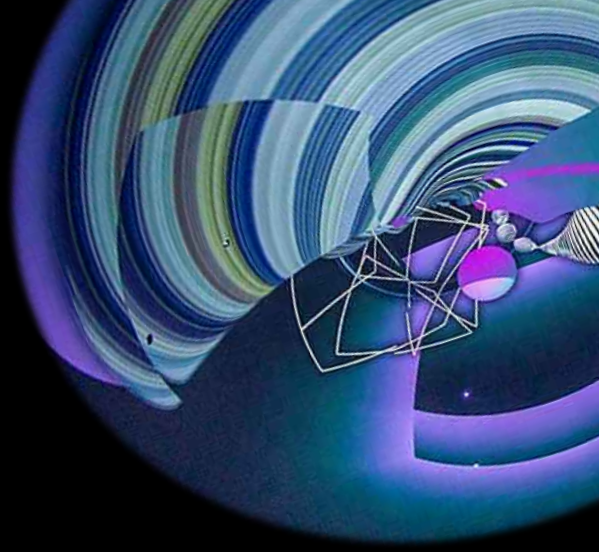
La SAT est l'une des organisations les mieux placées pour introduire les organismes culturels canadiens à ce « nouveau web des lieux ». Le grand défi est de créer un modèle de pédagogie pour la formation en ligne à réelle valeur ajoutée. En effet, il nous est d'avis qu'il faille éviter le piège de vouloir recréer à tout prix le contexte en présentiel.

Nous souhaitons plutôt utiliser les forces de ces environnements virtuels pour apporter une réelle valeur ajoutée aux utilisateurs. La simulation d'expériences réelles « sans risques » est l'une de ces forces et est de plus en plus utilisée dans le domaine de la santé et de la construction notamment, que nous appliquerons à la culture.

Une approche de 'test and learn' devient possible dans un monde virtuel, où les créations des artistes peuvent immédiatement être testées dans l'environnement. L'expérimentation en larges groupes devient également possible, ainsi que la collaboration, le partage et le réseautage. Ce nouvel environnement sera également très utile pour sortir les étudiants de la traditionnelle classe et permettre de nouvelles activités brise-glace.

MATRICE DES RISQUES





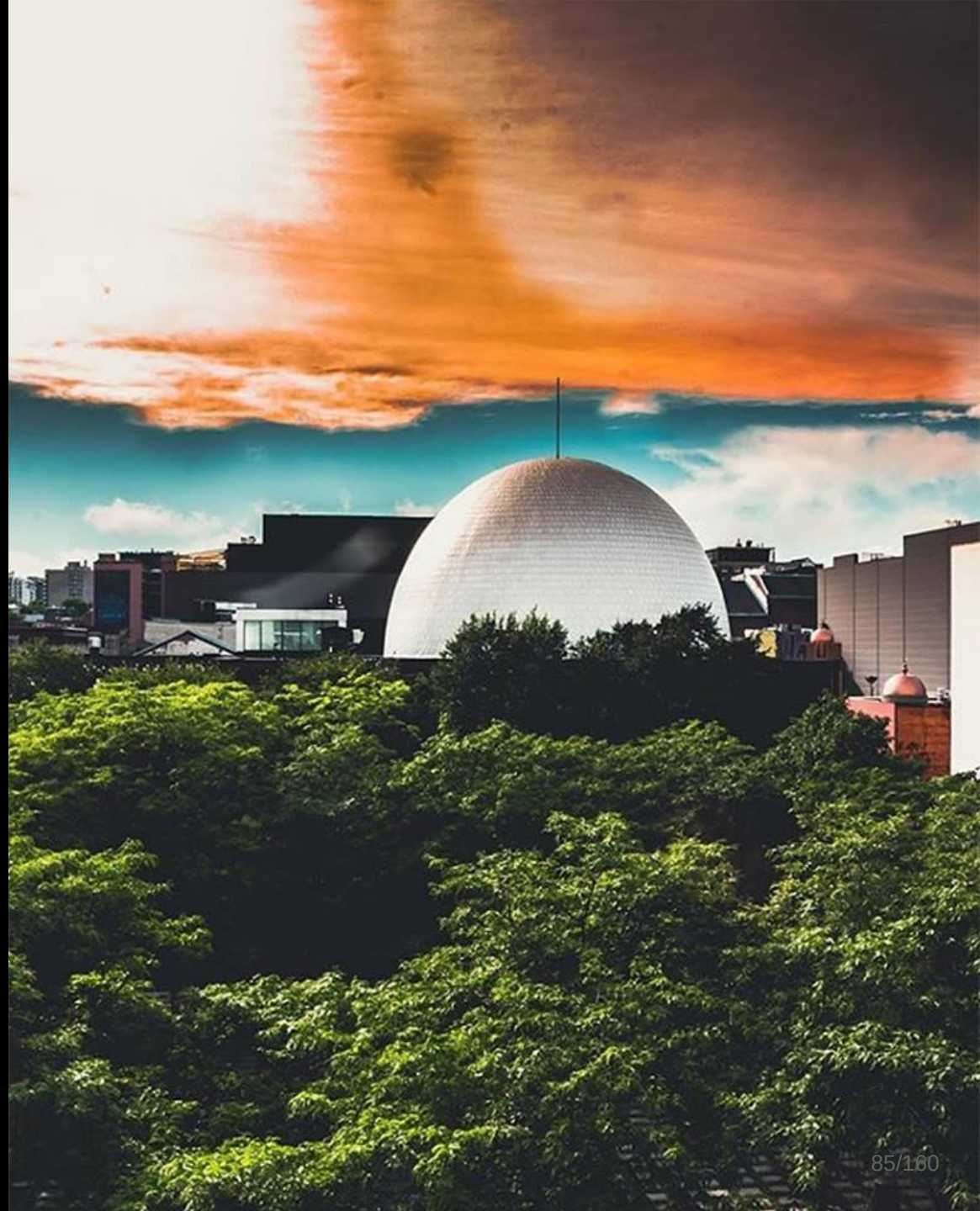
MESURES DE MITIGATION

- Poursuivre le développement des cours en ligne
- Offrir systématiquement des cours hybrides
- S'assurer de proposer des solutions technologiques innovantes et conviviales
- Développer des partenariats avec d'autres organisations de formation (secteur scolaire, collégial et universitaire)
- S'assurer de faire une veille constante des nouveautés dans le domaine de la formation en ligne
- Tenir à jour les compétences de nos formateurs
- Travailler en collaboration avec notre équipe TI pour nous assurer de la stabilité de nos systèmes
- Démarcher de nouvelles clientèles jeunesse et adulte
- Intégrer régulièrement de nouveaux formateurs, en adéquation avec les plus récents développements en arts numériques et en technologies immersives

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

3. MISE EN VALEUR DES INNOVATIONS

Développement économique Montréal



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

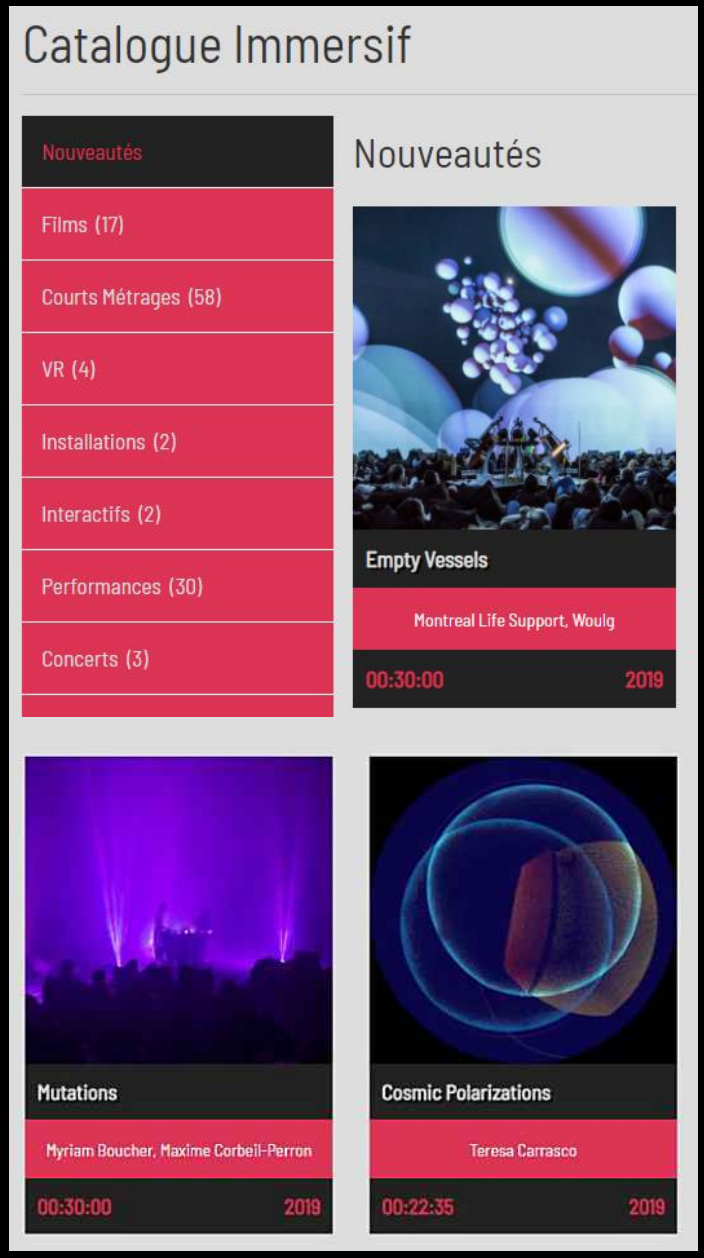
VITRINE D'INNOVATION

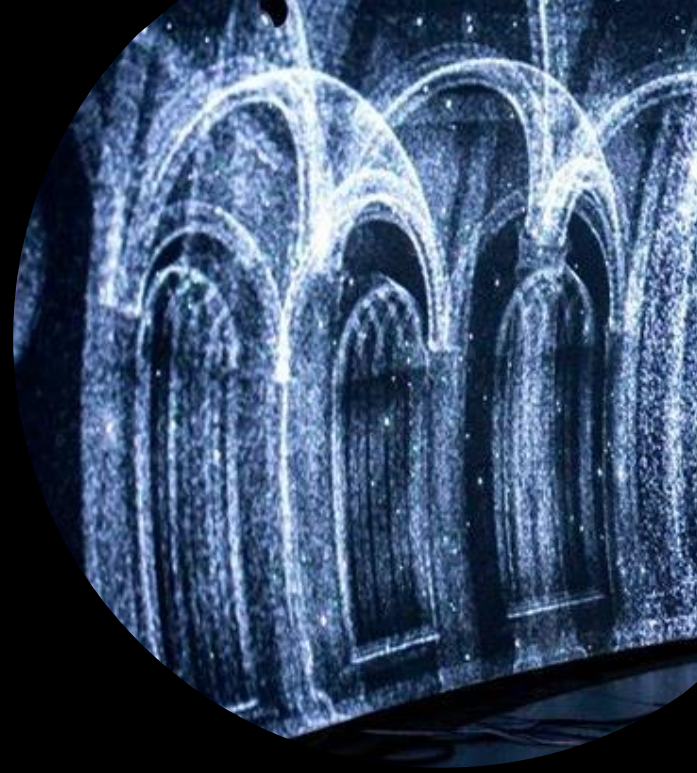
LE PARTAGE DES SAVOIRS

Dans la foulée de son 25e anniversaire, la SAT vise créer une 'vitrine d'innovation' sur place et en ligne, afin de rendre celles-ci accessibles aux artistes, aux chercheurs, aux entrepreneurs ainsi qu'au public en général.

La refonte du site web de la SAT et de son hall d'accueil va permettre de mettre en valeur l'histoire de la SAT et de ses innovations afin de poursuivre son rôle important dans le développement des industries créatives.

L'exercice donnera entres autres la possibilité de mettre en vitrine les multiples projets qu'elle a soutenu à travers le temps, de faire valoir les réalisations des artistes qu'elle a vu passer dans ses murs depuis sa fondation en 1996 ainsi que de mettre en lumière les nombreuses innovations qui ont vu le jour dans la nébuleuse de la SAT.





LES GRANDS OBJECTIFS

Objectif #1: Créer une vitrine des innovations de la SAT, sur place et en ligne, accessible aux chercheurs, aux artistes en arts technologiques et au grand public pour 2022-2023

Objectif #2: Améliorer le processus d'archivage et de diffusion des faits saillants de l'histoire de la SAT pour le bénéfice des artistes et entrepreneurs

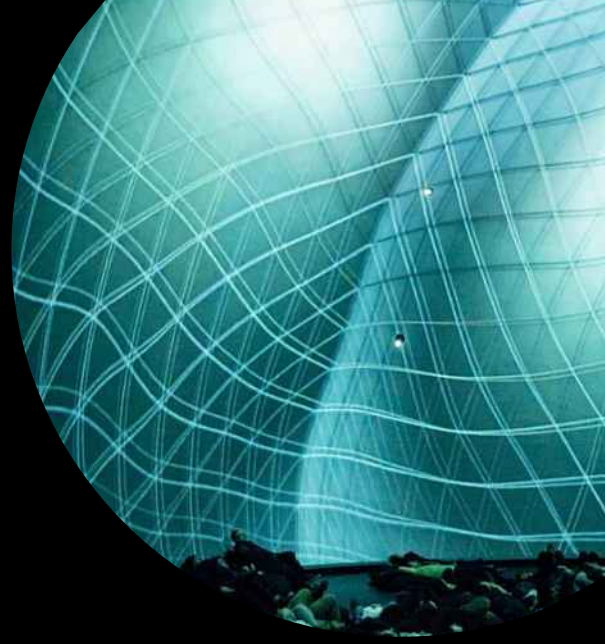
Objectif #3: Positionner Montréal comme référence internationale en arts numériques et de technologies immersives par la conservation de sa mémoire unique en son genre.



CONTRIBUTION DE LA VILLE

La contribution de la Ville permettra de:

- Mettre en valeur les innovations développées par la SAT et les rendre disponibles aux artistes, chercheurs, enseignants, développeurs et plus largement, le grand public;
- Créer une vitrine de l'innovation dans le hall d'accueil retraçant les grands pans de l'histoire de la SAT
- Commercialiser plus facilement les produits, logiciels et services de la SAT
- Positionner Montréal comme métropole de la culture numérique;
- Faciliter le transfert de connaissance vers nos jeunes artistes par le partage des savoirs



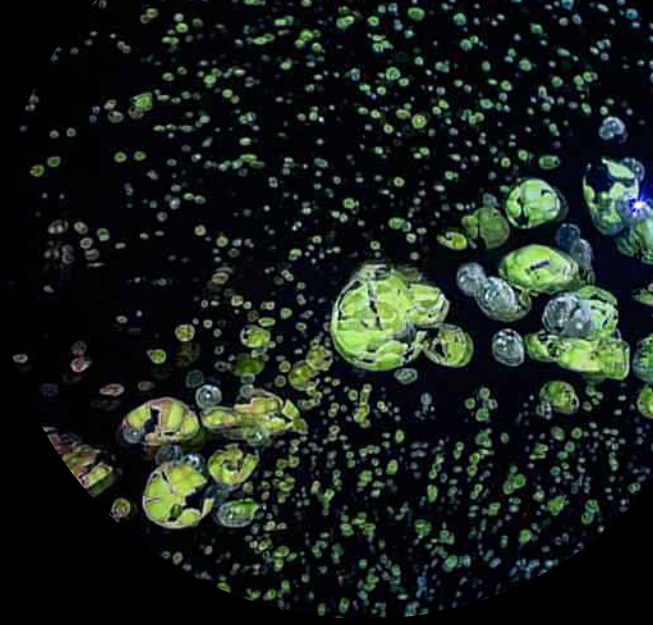
RESSOURCES NÉCESSAIRES

Ressources nécessaires au projet:

- Une équipe chargée de la documentation et de la production de contenu
- Les équipements technologiques nécessaires pour la réalisation de la vitrine

Principales tâches:

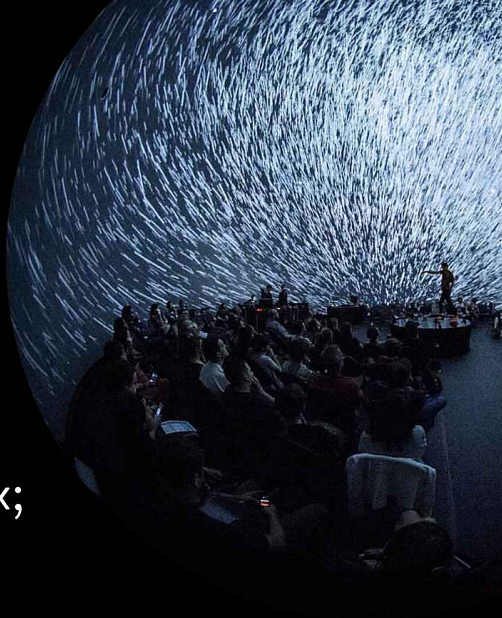
- Effectuer le visionnement, le tri, la description et la production de contenu audiovisuel
- Assurer la préservation des documents audiovisuels, entre autre en instaurant un processus
- Préparer la diffusion des documents audiovisuels à partir de la base de données et création d'une vitrine physique et virtuelle



PLAN DE RÉALISATION*

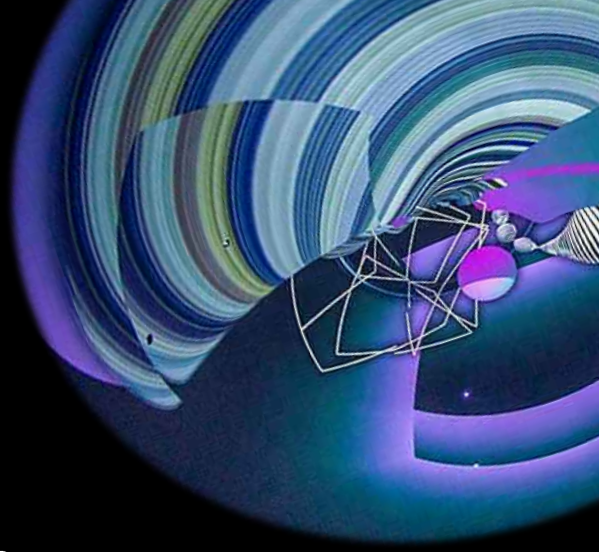
Plan d'archivage	Semaines																				
Tâches	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Conception du projet	x																					
Appel pour bénévole		x																				
Formation bénévole			x																			
Tester le matériel de visionnement		x																				
Visionnement				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Classification				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Description des documents				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Création d'étiquette				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Rangement des documents																					x	
Approbation d'élimination																					x	
Élimination des documents																						x

* Des séquences comparables suivront, pour chaque département: création, recherche, formation, événement, Laboculinaire, admin, etc.



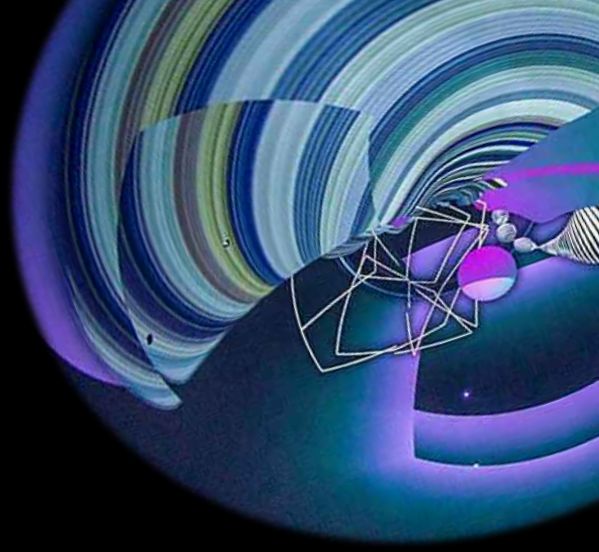
RETOMBÉES POSITIVES

- Demeurer la référence en arts numériques, en immersion et en innovations technologiques au Québec, auprès de chercheurs et d'artistes nationaux et internationaux;
- Rendre compte des applications concrètes de nos recherches dans le milieu des affaires, universitaire et dans le domaine culturel;
- Devenir une interface entre la production d'œuvre et un nouveau public;
- Inaugurer un vitrine célébrant les arts numériques dans la région de Montréal;
- Démystifier les arts numériques, désacraliser le secteur de la recherche, donner du poids à ces conceptualisations nouvelles, démocratiser un monde peu connu du grand public;
- Commercialiser les innovations de la SAT auprès de divers milieux d'affaires



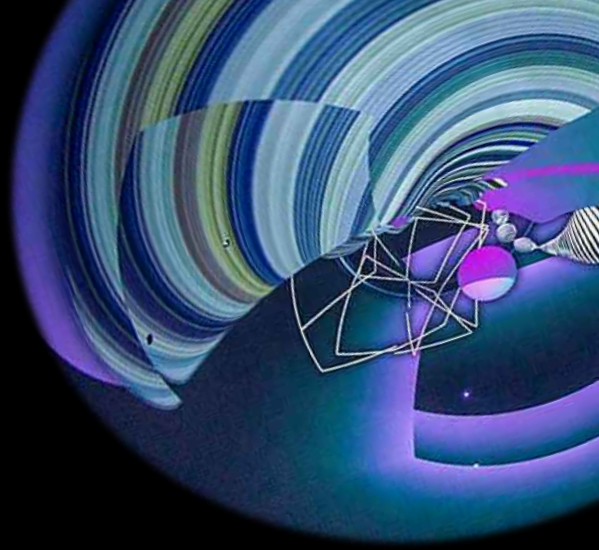
INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre et qualité des collaborations nationales et internationales issues de cette mise en valeur
- Capacité à bâtir des ponts avec le milieu des affaires, les partenaires de recherche, les artistes, autant que le grand public
- Assiduité de fréquentation du public à cette vitrine d'innovation sur place et en ligne
- La capacité de se démarquer des autres institutions en arts numériques, à l'image de ses initiatives innovantes et exemplaires
- Représentation soutenue dans le domaine public, notamment à travers ses communications, les publications associées à sa mémoire, ses collaborations nationales et internationales, etc.



LES OBJECTIFS COURT/MOYEN TERME

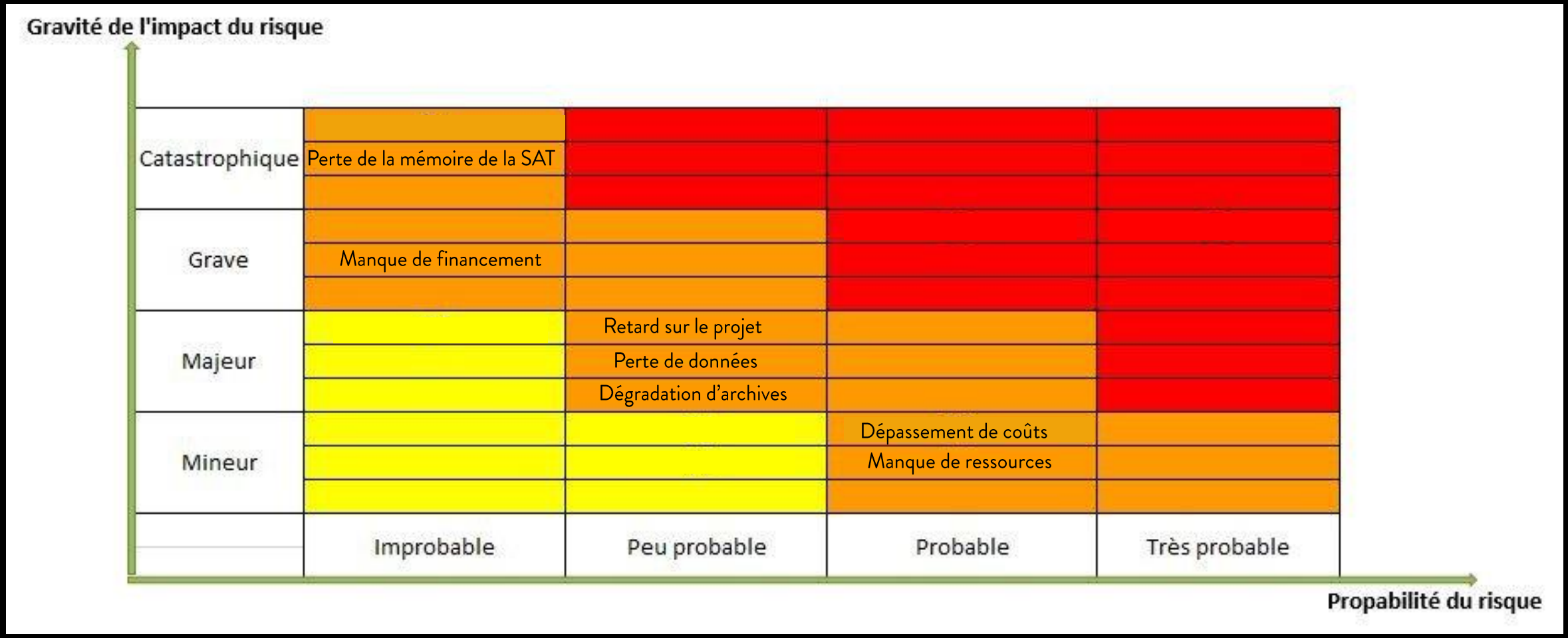
- Créer une vitrine d'innovation sur place et sur le web
- Poursuivre le développement de la base de données de la Collection SAT
- Sensibiliser l'équipe SAT à la documentation systématique de leurs projets
- Enrichir les collections existantes par le traitement de documents photographiques, audiovisuels et autres
- Définir et valider des mandats d'archivage et mise à jour des différents types de contenus et méthodologie
- Renouvellement du contenu de la vitrine d'innovation périodiquement

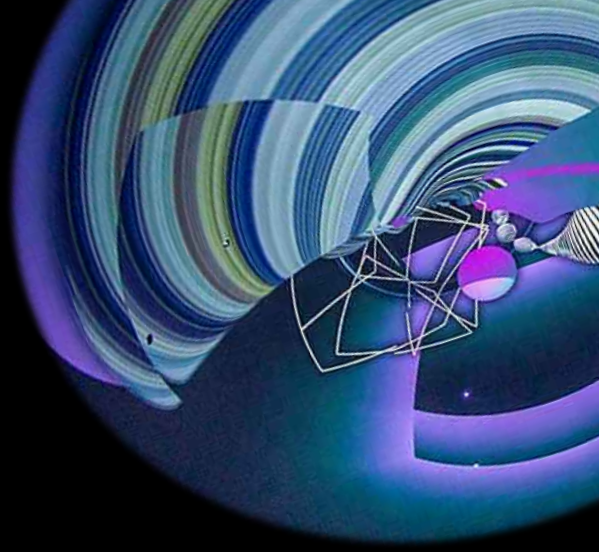


LES OBJECTIFS LONG TERME

- Établir la légitimité de la SAT comme centre transdisciplinaire et affirmer son expertise sur la scène nationale et internationale
- Établir une interface avec son public
- Se démarquer des autres institutions en art numériques
- Être à l'image de ses initiatives innovantes et exemplaires
- Affirmer son statut de conservateur en art numérique
- Donner une place essentielle à sa mémoire tant en matière de création artistique que de recherche

MATRICE DES RISQUES





MESURES DE MITIGATION

- Suivi serré du plan de réalisation
- Fédérer les équipes autour de l'objectif de mise en valeur des innovations de la SAT
- Attribution judicieuse des ressources pour la production des contenus
- Assurer un lien constant avec les communications dans les publications et dans le suivi des vidéos sur internet, référencement, partage, embed, etc.
- Créer une section multimédia sur le site de la SAT

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

PARTENAIRE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE MONTRÉAL

CONTRIBUTION DE LA VILLE DE MONTRÉAL:
2021: 50 000$
2022: 175 000$
2023: 150 000$

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

ATTRIBUTION DES SOMMES (SOMMAIRE)

Projets	2021	2022	2023	Total
Déploiement du SATELLITE et du PLATO-RÉSO	25 000$	50 000$	50 000 $	125 000$
Migration des activités de formation en ligne	25 000$	50 000 $	50 000 $	125 000$
Mise en valeur des innovations de la SAT	-$	75 000 $	50 000 $	125 000$
Total	50 000 $	175 000 $	150 000 $	375 000 $

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

ATTRIBUTION DES SOMMES (2021-2022)

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

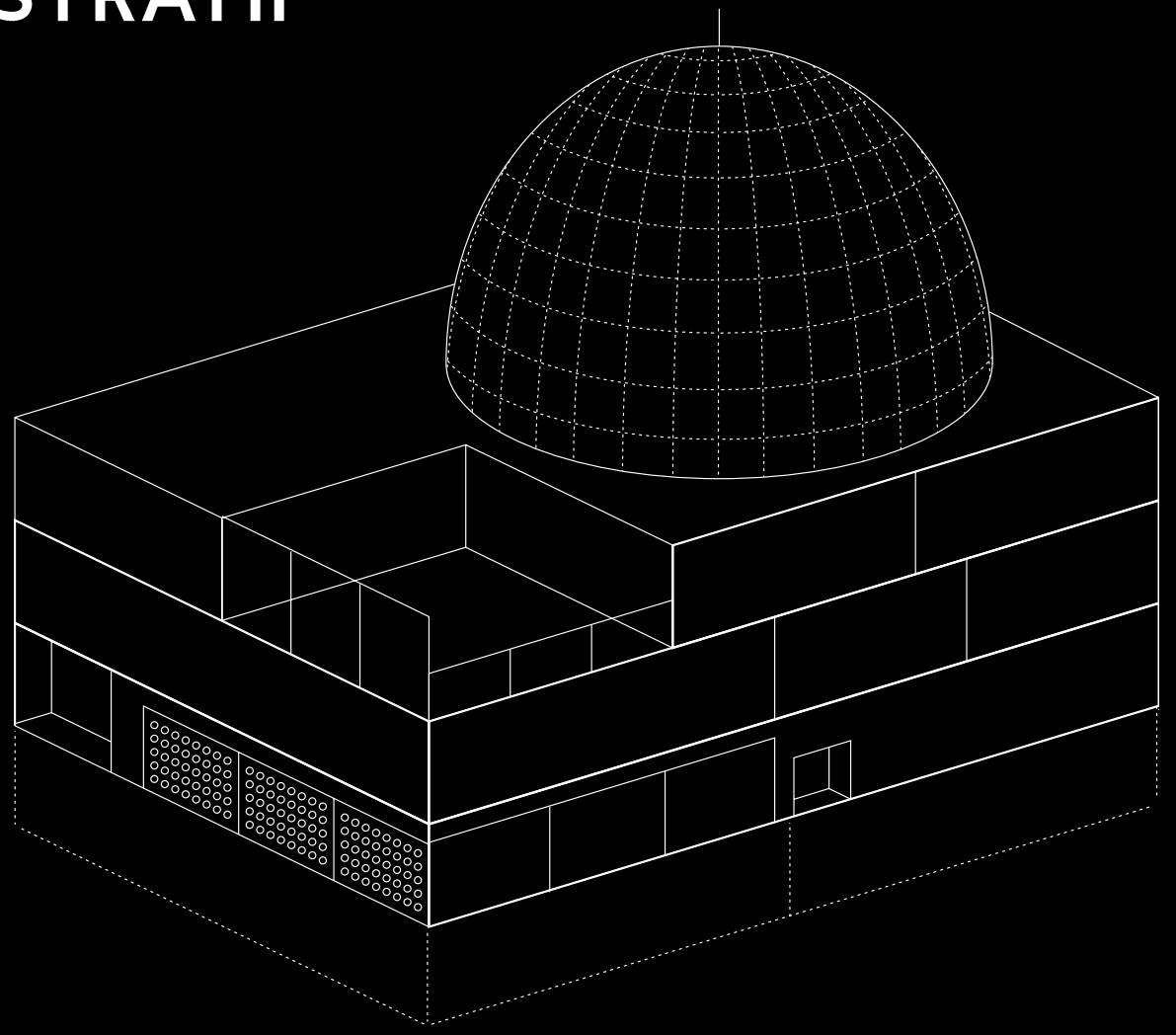
Budget année 2021-2022

	Développement du SATELLITE/ PLATO-RÉSO	%	Migration des activités de formation en ligne	%	Mise en valeur des innovations de la SAT	%	**Total**	%
REVENUS								
Ville de Montréal	25 000 $	3%	25 000 $	7%	- $	0%	**50 000 $**	5%
MCCQ	450 000 $	61%					**450 001 $**	41%
MEI	10 000 $	1%					**10 000 $**	1%
Emploi-Québec			45 000 $	13%			**45 000 $**	4%
CSDM			30 000 $	9%			**30 000 $**	3%
Apport SAT	50 000 $	7%	50 000 $	14%	10 000 $	100%	**110 000 $**	10%
Investissement Québec	200 000 $	27%					**200 000 $**	
Revenus autonomes			200 000 $	57%			**200 001 $**	18%
	735 000 $		**350 000 $**		**10 000 $**		**1 095 001 $**	100%
DÉPENSES								
Salaires	510 000 $	69%	220 000 $	63%	55 000 $	550%	**785 000 $**	72%
Consultants / Cachets artistes	100 000 $	14%	75 000 $	21%	3 000 $	30%	**178 000 $**	16%
Communications / Marketing	120 000 $	16%	10 000 $	3%	5 000 $	50%	**135 000 $**	12%
Équipements / Locations	10 000 $		10 000 $	3%	10 000 $	100%	**30 000 $**	3%
Mise à disposition équipements et espaces	50 000 $	7%	50 000 $	14%	10 000 $	100%	**110 000 $**	10%
Administration	30 000 $	4%	20 000 $	6%	4 000 $	40%	**54 000 $**	5%
	820 000 $	112%	**385 000 $**	110%	**87 000 $**	870%	**1 292 000 $**	118%

*Basé sur l'année fiscale 21-22 de la SAT du 1er avril au 31 mars

ANNEXE: BILAN ADMINISTRATIF 19-20

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES




ADMINISTRATION

BILAN ADMINISTRATIF

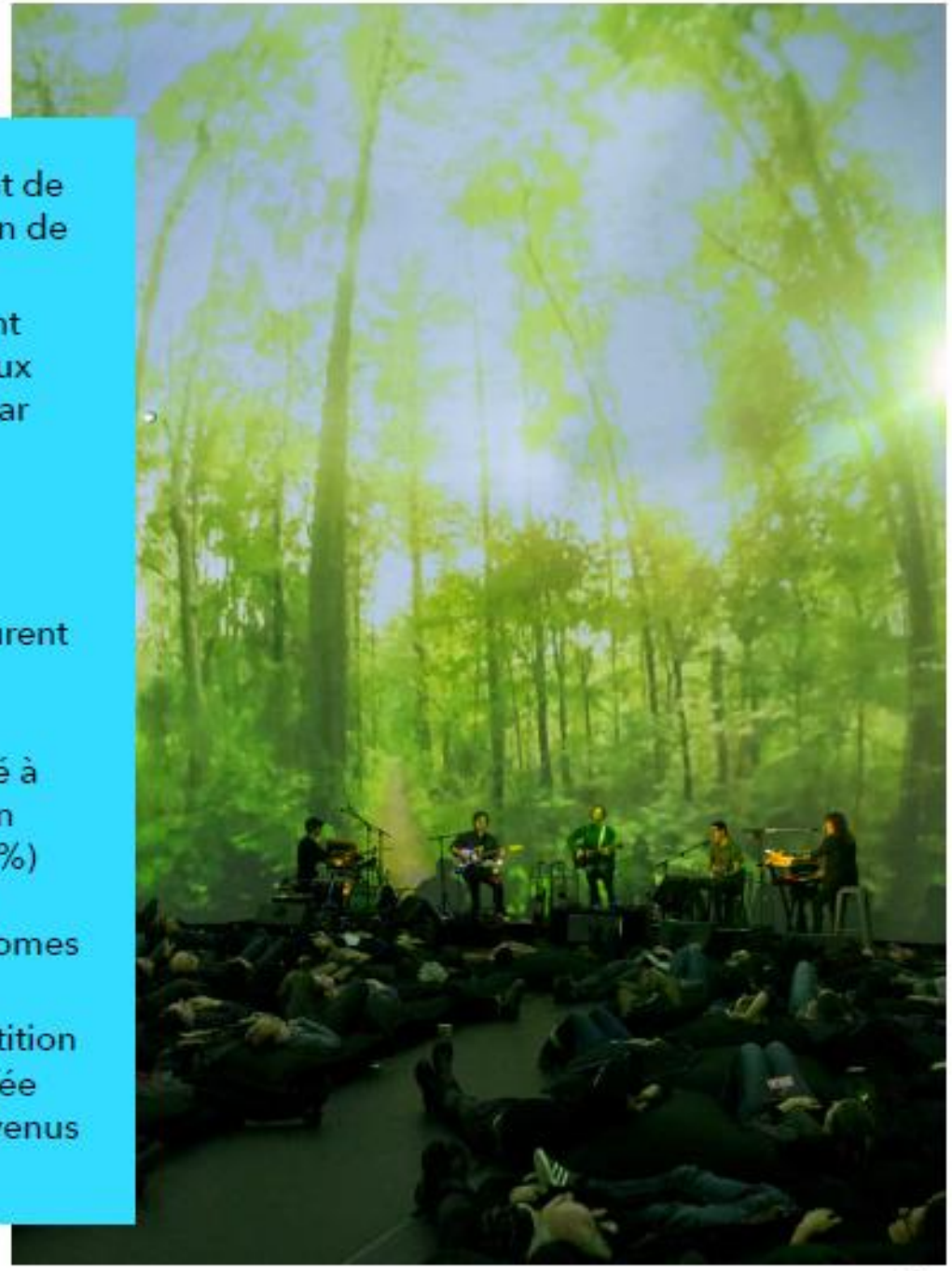
Les revenus autonomes de la corporation furent de 3 322 678$ pour la période, soit une diminution de 17% par rapport à l'an dernier (4 M$).

Pour leur part, les subventions publiques se sont élevées à 2 954 033$ (hors subventions liées aux immobilisations), une augmentation de 3,7% par rapport à l'an dernier (2,85 M$).

Le Conseil des arts et des lettres du Québec (580 650$), le ministère de l'Économie et de l'Innovation (1 307 489$), la Ville de Montréal (356 590$) et Patrimoine Canada (413 261$) furent nos plus importantes sources de subventions publiques.

Pour la période, le budget de la SAT s'est chiffré à 6,5 M$, une diminution de 6% par rapport à l'an dernier (6,9 M$). Avec un actif de 12,4 M$ (-12%) la SAT a versé près de 4 M$ (+6%) en salaire à 360 travailleurs à temps plein, partiel ou autonomes et aux artistes.

Le tableau à la page suivante présente la répartition des revenus ainsi que des dépenses. Cette année encore, la SAT a généré plus de 50% de ses revenus via les revenus autonomes!



RÉPARTITION DES REVENUS (%)

REVENUS AUTONOMES	
Revenus directs et indirects des activités	52
Total des revenus autonomes	52
REVENUS DE FINANCEMENT PUBLIC	
Gouvernement du Québec (MEI, CALQ, Emploi-Québec, MCC)	30
Gouvernement du Canada (Patrimoine Canada)	7
Administration municipale (CAM, PQDS, Ville de Montréal, CSDM)	7
Autres	5
Total du financement public	48

RÉPARTITION DES DÉPENSES	
Recherche, création, production et programmation	65
Frais généraux d'administration, dépenses de télécommunication, énergie, entretien des locaux et assurances	24
Amortissement des immobilisations corporelles et autres immobilisations	6
Frais financiers et de financement privé	3
Biens et services en commandite	2

CONSEIL D'ADMINISTRATION



MOUNA ANDRAOS

Artiste nouveau média, Cofondatrice Daily tous les jours



NICOLAS BÉLANGER

Cofondateur, Président exécutif, Groupe W



VINCENT CHAURETTE

Avocat, Fasken



JACQUES A. DEGUISE

Directeur, Laboratoire de recherche en imagerie et orthopédie (LIO)



NASSIB EL-HUSSEINI

Directeur général, Les 7 doigts de la main



FRÉDÉRIC LATREILLE

Associé, YUL Ventures



MONIQUE SAVOIE

Présidente fondatrice et directrice générale, SAT



SÉBASTIEN ST-HILAIRE

Conseiller en placement, Valeurs mobilières Desjardins

CLAUDE LÉVIS

Conseiller au Ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI), observateur du Comité scientifique pour le MEI



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

ADRESSE GÉOGRAPHIQUE

1201, Boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2S6
Canada

ADRESSE POSTALE

C.P. 1083 Succursale
Desjardins, Montréal (QC)
H5B 1C2, Canada

COURRIEL

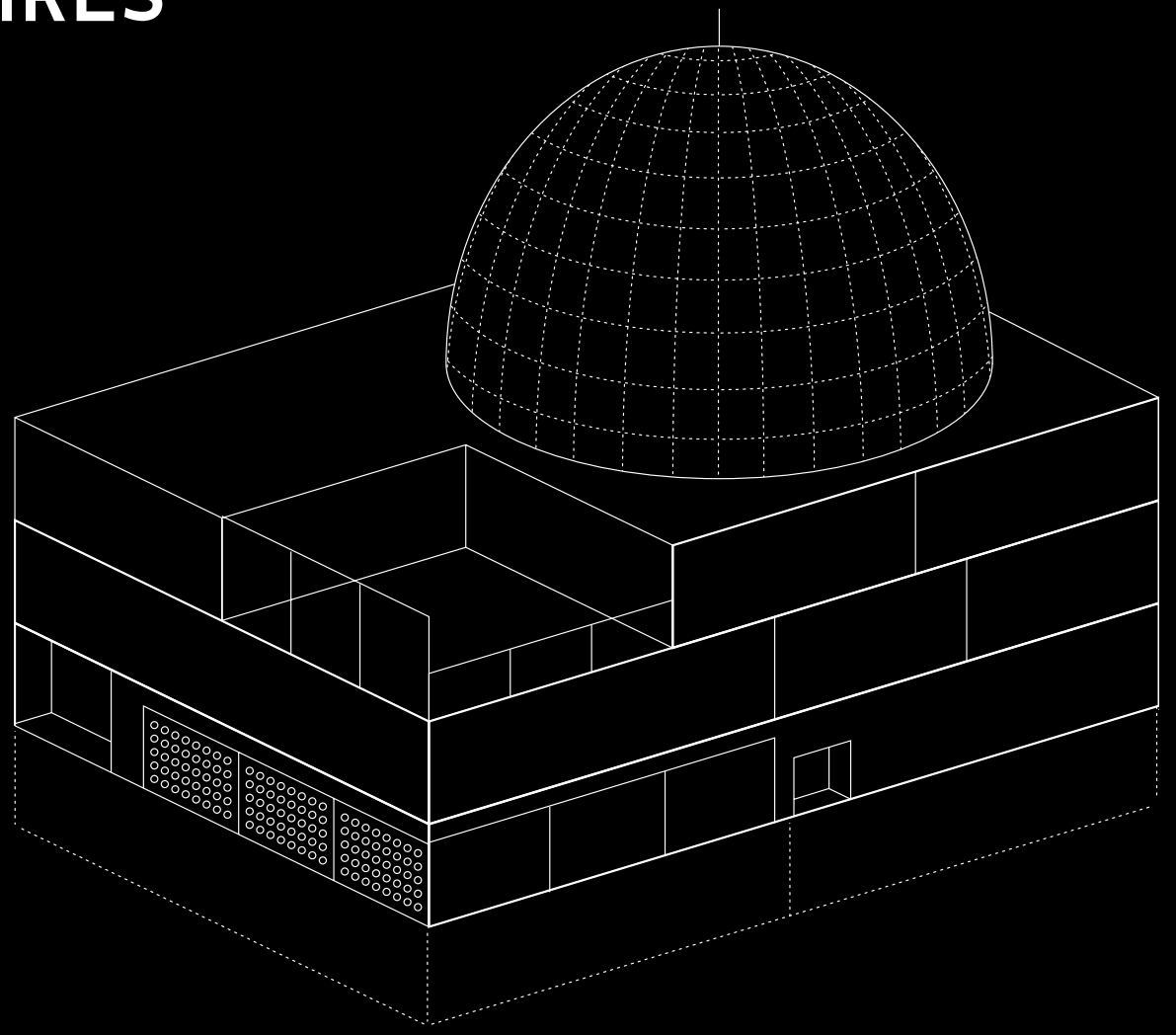
info@sat.qc.ca

TÉLÉPHONE

(+1) 514-844-2033

ANNEXE: NOS PARTENAIRES

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

PARTENAIRES DE LA SAT

Partenaires publics:

- Conseil des arts et des lettres du Québec
- Ministère de la culture et des communications du Québec
- Patrimoine canadien
- Conseil des arts du Canada
- Ville de Montréal
- Conseil des arts de Montréal
- Partenariat du Quartier des spectacles

Partenaires de formation:

- Emploi Québec
- CSDM – Commission scolaire de Montréal
- RAAV - Regroupement des artistes en arts visuels du Québec
- CQAM
- Une école montréalaise pour tous
- RÉCIT
- Ville de Montréal
- TOHU
- Lumifest

Partenaires de diffusion:

- Tourisme Montréal
- Partenariat du Quartier des spectacles
- La Gaîté Lyrique
- La Vitrine.com
- Sonar + D

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

PARTENAIRES DE RECHERCHE

- Ministère de l'économie et de l'innovation du Québec
- Mitacs
- University of Lethbridge
- Tech3Lab
- D-BOX
- CHUM – Centre hospitalier de l'Université de Montréal
- Centre de recherche du CHUM
- HEC Montréal
- ÉTS – École de technologie supérieure
- École Nationale de Cirque de Montréal
- AudioKinetic
- CNRS – Centre national de recherche scientifique
- La Caisse de la Culture Desjardins
- Affaires municipales et habitation Québec
- Centre d'excellence sur le partenariat avec les patients et le public
- MadMapper
- Modul8
- VYV
- Mozilla Hubs
- IPTOKI
- Millumin
- Résolume
- TouchDesigner

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

PARTENAIRES DU SATELLITE

Partenaires culturels:

- PQDS - Partenariat du Quartier des Spectacles
- MUTEK
- OSM - Orchestre Symphonique de Montréal
- POP Montréal
- FTA - Festival TransAmériques
- FBDM - Festival BD de Montréal
- La Ruche
- Théâtre Sainte-Catherine
- Tangente Danse
- Blue Skies Turn Black
- 7 Doigts
- La Fille du laitier
- Porte Parole
- Musée Pointe-à-Callières

Partenaires formation:

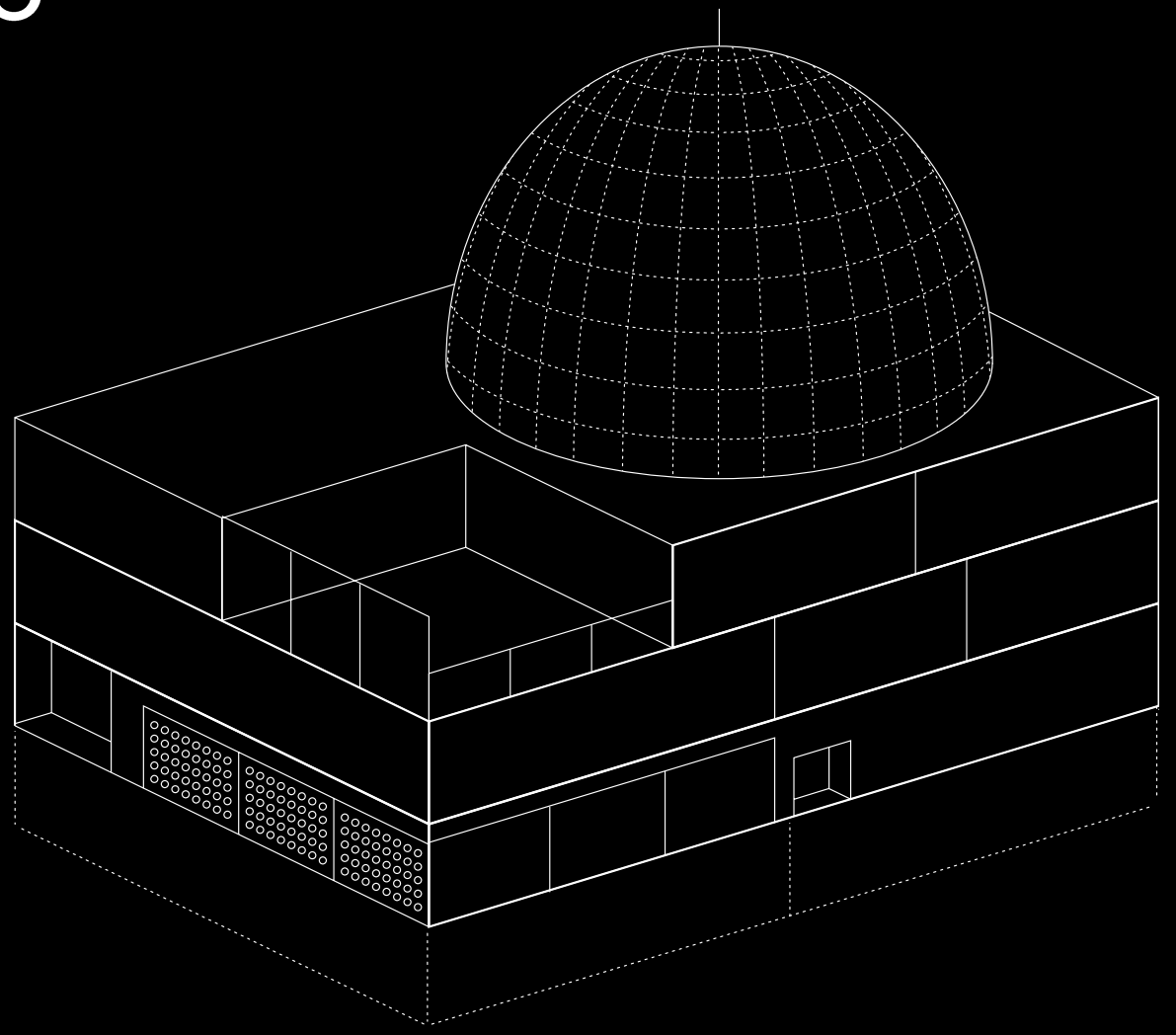
- CSDM - Commission Scolaire de Montréal
- Recitarts - Service national du RÉCIT, domaine de arts.
- RAAV - Regroupement des artistes en arts visuels du Québec
- Amos - Centre spécialisé école Amos
- AQM - Association québécoise des marionnettistes
- COSIMU
- VYV
- Cosmodôme
- Vidéographe

Partenaires réseau Scènes Ouvertes:

- Place des Arts
- École nationale de théâtre du Canada
- TOHU
- Petit Théâtre du Vieux Noranda
- Théâtre Outremont
- P'tit Bonheur de Saint-Camille
- ODYSCÈNE
- CD Spectacles, diffuseur officiel Gaspé
- Ville d'Alma Spectacles
- Coopérative de solidarité Paradis
- Centre culturel Desjardins - Spectacles Joliette
- Centre culturel de l'Université de Sherbrooke
- Culture Trois-Rivières
- SPEC du Haut-Richelieu

ANNEXE: LE PLATO-RÉSO

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES



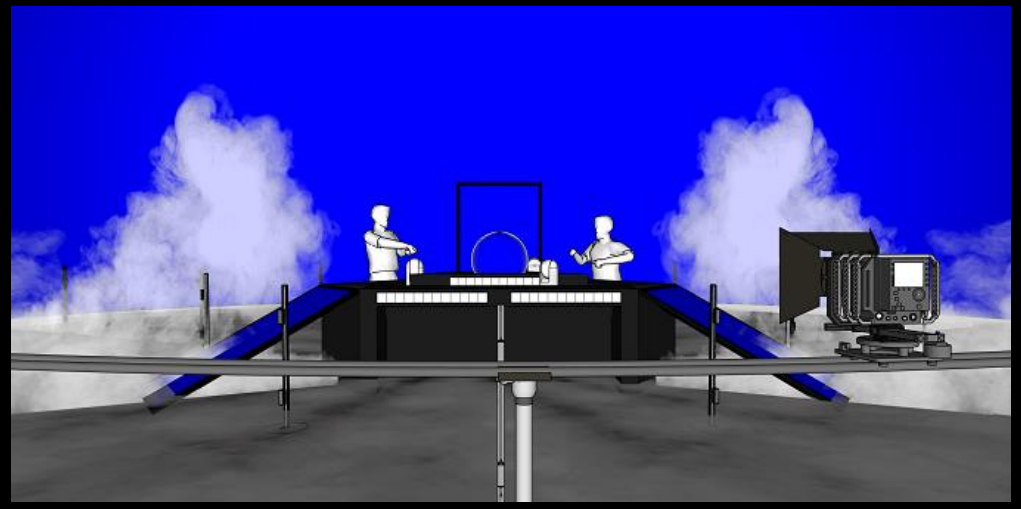
SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

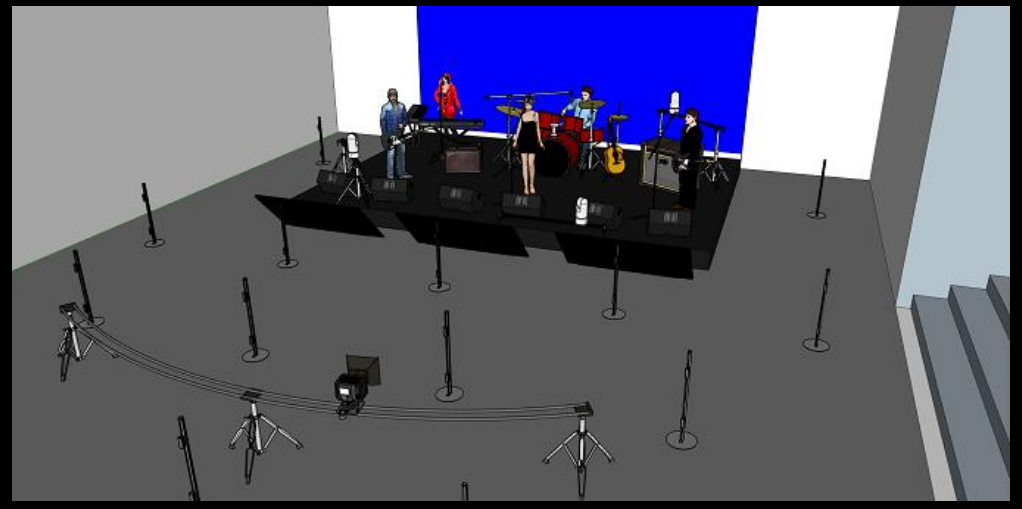
PLATO-RÉSO

Le PLATO-RÉSO est un système de captation multi-caméras, pour une captation professionnelle d'évènements, de performances musicales, de théâtre, de danse, de spectacle d'humour, d'arts du cirque de même que ateliers et conférences.

Cette captation sera ensuite diffusée sur le relayée en direct ou en différé sur diverses plateformes reconnues (YouTube, Facebook Live, Twitch, etc.) ou encore dans le nouvel environnement 3D web social de la SAT (Le SATELLITE). Le PLATO-RÉSO a également l'avantage d'être mobile.

platoreso





ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTE

Document et délai de transmission

● Pour l'année 2021 :

- Une Reddition de compte annuelle faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 janvier 2022.

● 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 pour chacun des volets du Projet, au plus tard le 31 janvier 2022;

- Une Reddition de compte annuelle faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 janvier 2023.

● Pour l'année 2023 :

- Un plan d'action annuel à la satisfaction de la Responsable, qui devra comprendre, notamment, la liste d'initiatives/activités prévues pour chacun des volets du Projet, au plus tard le 31 janvier 2023;

- Une Reddition de compte annuelle faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 janvier 2024;

- Une Reddition de compte finale, sous forme de bilan, avec analyse et constats, faisant état des retombées des réalisations des trois années du Projet (2021 à 2023), au plus tard le 31 mars 2024.

Plan d'action annuel :

Chaque plan d'action annuel; doit comprendre, notamment :

- Une programmation détaillée pour chacun des volets du Projet;
- Une description qualitative des bénéfices ou des retombées anticipés en lien avec les activités proposées dans le cadre de la programmation;
- Une liste des activités de communications prévues en lien avec la programmation;
- Un budget prévisionnel indiquant les variations par rapport au budget présenté dans la demande de contribution financière (basé sur l'année financière de l'Organisme);
- Un plan de développement, de pérennisation et de croissance.

Reddition de compte annuelle :

Chaque reddition de compte doit prendre la forme d'un rapport d'activités comprenant, notamment :

- Une liste des activités réalisées;
- Le nombre de participants aux activités;
- Une description qualitative des bénéfices ou des retombées obtenus.
- Une liste des activités de communication réalisées;
- Un budget détaillant les dépenses et les revenus de l'année et indiquant les écarts avec les budgets prévisionnels présentés dans le plan d'action annuel pour la même année;
- Un bilan des mesures entreprises pour assurer le développement, la pérennisation et la croissance de l'Organisme.

Indicateurs

Les rapports annuels ainsi que le rapport final doivent comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en lien avec les indicateurs suivants - (la liste des indicateurs pourrait être adaptée selon l'évolution des plans d'action approuvés) :

Volet 1 : Plateformes SATELLITE ET PLATO-RÉSO

- déploiement de la plateforme SATELLITE et de ses itérations
- compilation des statistiques sur l'auditoire ayant accédé à la plateforme (nombre de participants, type, fréquence d'utilisation, etc.)
- nombre d'activités réalisées dans la plateforme
- nombre, type et liste des événements captés via le PLATO-RÉSO
- nombre, type et liste des formations Campus offertes dans la plateforme
- taux de satisfaction de l'auditoire et des participants par rapport à la plateforme
- liste des entreprises et chercheurs montréalais ayant utilisé ou prévu d'utiliser le SATELLITE ou le PLATO-RÉSO.

Volet 2 : Campus SAT en présence et formation en ligne

- intégration du Campus SAT dans l'environnement virtuel 360 ou en ligne
- nombre et liste des contenus de formation créés et diffusés (capsules, tutoriaux, etc.)
- nombre, liste et description de programmes de cours, ateliers et activités de formation offerts
- nombre, type et provenance géographique des participants aux activités de formation offertes
- nombre, liste et description des partenariats établis avec des entités de recherche et d'enseignement supérieur, des entreprises ou des associations
- nombre, liste, et résumé sommaire des « master class » thématiques offertes

Volet 3 : Mise en valeur des innovations de la SAT

- nombre d'innovations (produits, créations, services) mis en valeur dans la nouvelle vitrine;
- liste et nombre de collaborations nationales et internationales conclues dans le cadre de la création de la nouvelle vitrine
- nombre de partenariats et d'opportunités de maillage créés entre des entreprises, des chercheurs et/ou des artistes dans le cadre de la création de la nouvelle vitrine
- taux de fréquentation du public à la vitrine sur place et en ligne
- visibilité communicationnelle de la vitrine : nombre de références à la vitrine sur la page web, dans l'infolettre ou sur les réseaux sociaux de la SAT;

COMITÉ DE SUIVI

La Ville et l'Organisme conviennent de créer un comité de suivi qui se réunira sur une base trimestrielle, ou au besoin. Celui-ci est composé de deux (2) représentants de chacune des parties. Les représentants de l'Organisme sont nommés par son conseil d'administration et les représentants de la Ville sont nommés par la Responsable. La Ville se réserve le droit d'inviter des partenaires internes ou externes lorsqu'elle juge que ceux-ci peuvent apporter une contribution pertinente au suivi du Projet.

Ce Comité a pour mandat :

- d'assurer le suivi et le bon fonctionnement général du Projet et de faciliter la coordination entre l'Organisme et les services centraux de la Ville;
- d'échanger sur l'évolution des différents volets inclus dans le Projet et sur les perspectives de développement présentés par l'Organisme;
- de s'assurer que les ressources financières fournies par la Ville soient versées et utilisées conformément aux dispositions de la présente Convention, et que les clauses de cette Convention soient respectées.

Le Comité de suivi convient d'évaluer une fois par année l'atteinte des objectifs, la réalisation des activités, et les bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ANNEXE 3

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 : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

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 Emmanuel Tani-Moore, 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 : **S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le C.P. 1083 Succursale Desjardins, Montréal, Québec, H5B 1C2, agissant et représentée par Mouna Andraos, directrice générale et artistique par intérim, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 139479745 RT
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1017235130
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 139479745-RR0001

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 contribue notamment à l'émergence d'une culture numérique, anime le milieu, se positionne comme leader international dans le domaine des nouvelles technologies, met en place un laboratoire de recherche et de développement et stimule le rapprochement des milieux scientifiques, artistiques et technologiques;

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 la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de 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 assujetti suivant 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** » : les conditions relatives à la Reddition de compte;

2.3 « **Annexe 3** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4.1 de la présente Convention;

2.4 « **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;

2.5 « **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;

2.6 « **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 la Responsable dans le cadre du Projet, le tout devant être présenté conformément aux conditions énoncées à l'Annexe 2;

2.7 « **Responsable** » : directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

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;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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

4.3.1 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;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

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 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 la Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au 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.

Nonobstant le calendrier de Reddition de compte prévu à l'Annexe 2, 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;

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 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 dix (10) 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 seul 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 comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil d'agglomération, 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 la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération 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 **TROIS CENT SOIXANTE-QUINZE MILLE** dollars (**375 000 $**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.1 Versements

5.2.1 Pour l'année **2021 :**

5.2.1.1 un premier versement au montant de **CENT VINGT-CINQ MILLE** dollars (**125 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention.

5.2.2 Pour l'année **2022** :

5.2.2.1 un deuxième versement de **DEUX CENT VINGT-CINQ MILLE** dollars (**225 000 $**) le 28 février 2022;

5.2.2.2 une somme maximale de **VINGT-CINQ MILLE** dollars (**25 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte 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.

5.2 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.

5.3 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 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 notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 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, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 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 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, la Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. La 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-paragraphes 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.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

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 à la 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
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

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 C.P. 1083 Succursale Desjardins, Montréal, Québec, H5B 1C2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale et artistique par intérim. 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 de la Responsable.

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 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le 26...e jour de Juillet..... 2021

S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

Par : _____
Mouna Andraos, directrice générale et artistique par intérim

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG …….)

ANNEXE 1

PROJET

Le Projet est décrit dans le dossier de demande de contribution financière de l'Organisme mis à jour le 21 juillet 2021, joint à cette annexe, et constitue une partie intégrante de la présente entente.

Dossier de demande de contribution financière

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES[SAT]

DEMANDE À LA VILLE DE MONTRÉAL 2021

MISE À JOUR DE JUILLET 2021

PROJET DU MAINTIEN DES INFRASTRUCTURES ET AMÉLIORATION DES ÉQUIPEMENTS



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

INTRODUCTION

La Société des arts technologiques (SAT) amorce une nouvelle phase de transformation : celle de la maturité. En effet, afin de maintenir notre capacité à stimuler l'innovation technologique au profit du secteur culturel, des industries créatives et accomplir nos travaux de recherche, notre bâtiment doit être maintenu en bon état et nos équipements doivent être remplacés, puisqu'ils ont largement dépassé leur cycle de vie.

Afin de compléter le montage financier de près de 17,3M$, notre demande a été déposée en 2020 à divers paliers de gouvernements, notamment au ministère de Patrimoine Canada (PCH), à Développement économique Canada (DEC), le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ) et des rencontres et discussions sont en cours avec le ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI) avec des partenaires privés.

Afin de pleinement jouer son rôle d'agent de développement économique, la SAT demande un soutien exceptionnel de 375 000$ à la Ville de Montréal, pour le maintien de ses actifs et l'amélioration de ses équipements dans le montage financier de près de 17,3M$ que vous trouverez en annexe.

Cet investissement stimulera le développement de dispositifs avancés sur des marchés porteurs du Grand Montréal (technologies propres, industries créatives), positionnera les artistes, offrira un avantage compétitif à nos PME et contribuera à positionner Montréal comme métropole de l'innovation au Canada et à l'international.

En accord avec les principes directeurs de la phase 2 du plan de mesures de soutien économique « Agir maintenant pour préparer la relance » de la Ville de Montréal dévoilée le 8 décembre 2020, la SAT considère qu'elle fait partie d'un des secteurs stratégiques identifiés comme devant être soutenus pour la relance. En effet, la SAT joue un rôle fondamental pour la création d'emploi, l'innovation, la productivité, l'attraction des investissements et des talents et le rayonnement de la métropole.

Parmi les secteurs stratégiques mentionnés dans ce plan, on retrouve notamment une mention à propos « des industries culturelles et créatives et des créneaux d'excellence, tels que l'intelligence artificielle, les jeux vidéo, les effets visuels et l'animation » (page 27). Comme partenaire historique de la SAT depuis près de 25 ans, les décideurs de la Ville de Montréal sont à même de constater à quel point la SAT est devenue un chef de file dans ces domaines tout en stimulant la création d'emploi - directement et indirectement- en tant « qu'incubateur de talents » dans ces secteurs à très grande valeur ajoutée, sans compter ses activités d'hospitalité (Labo culinaire, Café SAT), d'événementiel (Espace SAT, Satosphère) et d'accueil de délégations internationales.

Le plan « Agir maintenant pour préparer la relance » se décline en 10 mesures concrètes pour préparer la relance de l'économie de la Ville. Pour la présente demande, nous nous référerons aux Mesures 1 et 8, qui à notre avis, sont tout à fait en phase avec les activités de la SAT.



Mesure 1

Une stratégie pour un centre-ville fort et résilient qui s'énonce comme suit : Par son statut de métropole, la Ville de Montréal exerce un leadership rassembleur auprès de l'écosystème économique et fédère les initiatives de ces acteur.trices pour donner une véritable impulsion au centre-ville.

Appuyer le dynamisme culturel, commercial et touristique, moteurs de l'économie du centre-ville :

- Soutenir la consolidation ou le développement des affaires des entreprises du centre-ville.
- Faire une campagne de promotion de la qualité et de la diversité commerciale, de la gastronomie et des restaurateur.trices indépendants.
- Créer de l'animation sur les artères commerciales et soutenir les événements et les festivals afin de favoriser l'attractivité et la vitalité économique dans le respect des règles sanitaires.

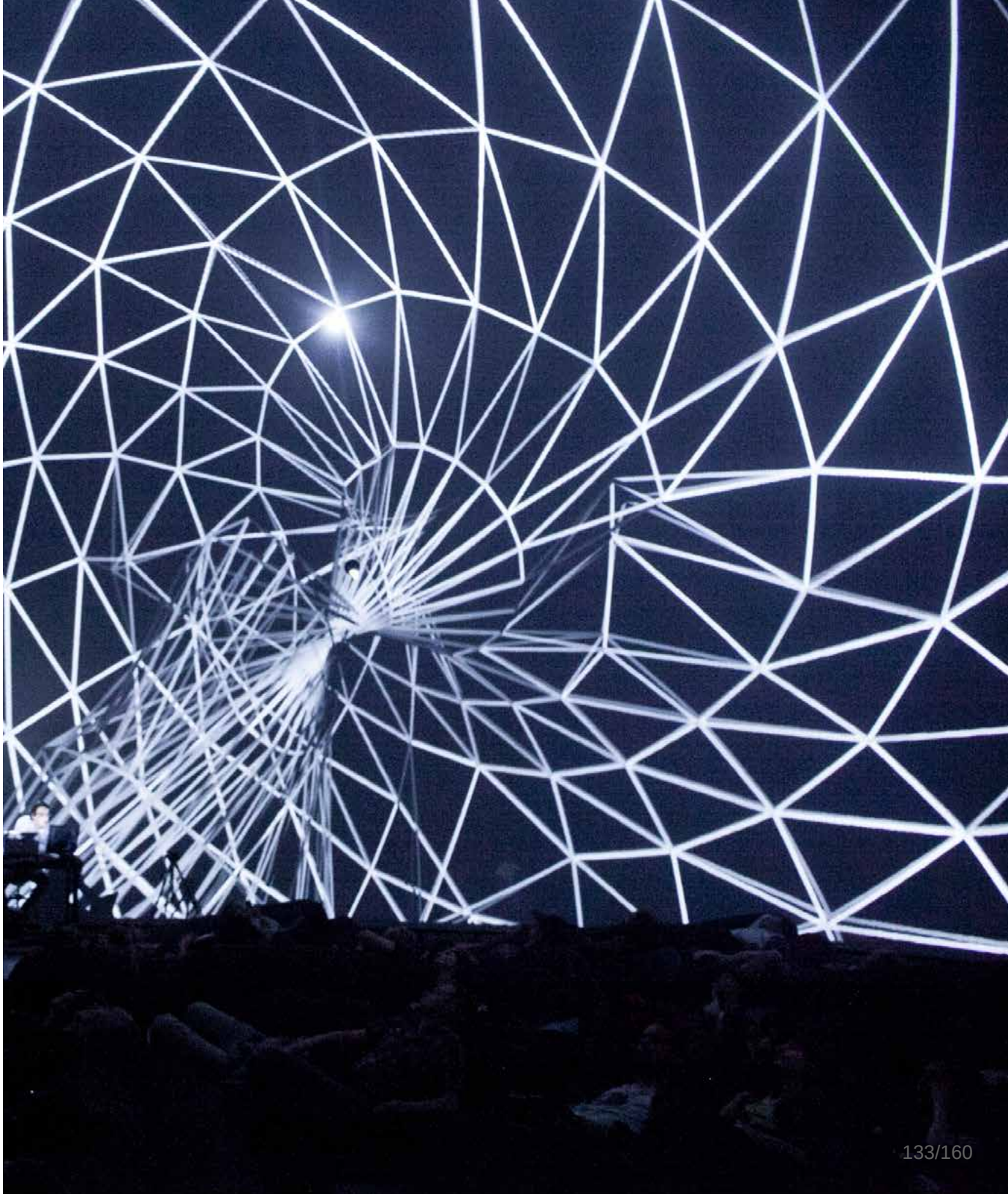
Améliorer l'expérience des visiteur.euses :

- Mettre en place des aménagements pour rendre nos espaces publics plus accessibles et plus attrayants.
- Améliorer l'expérience des visiteur.euses en investissant dans les initiatives d'embellissement et de propreté des lieux.

Mesure 8

L'innovation au service de la relance - qui s'énonce comme suit : L'innovation et les données stratégiques sont des vecteurs de succès de la relance. La Ville de Montréal entend encourager tant les jeunes entreprises – notamment celles dirigées par des clientèles fragilisées – que celles existantes à intégrer des pratiques innovantes afin d'assurer leur compétitivité et leur pérennité et à poursuivre les collaborations afin de doter l'ensemble de l'écosystème d'affaires de données et d'informations stratégiques.

- Soutenir les jeunes pousses, en appuyant les incubateurs et accélérateurs d'entreprises, en soutenant des initiatives de maillages avec de grandes entreprises et des projets dans des secteurs ciblés.
- Poursuivre le soutien visant la transformation des modèles d'affaires et le repreneuriat.
- Structurer les données et les analyses économiques pour renforcer l'intelligence collective et soutenir la relance.



1. LA SAT EN BREF

Fondée en 1996, la Société des arts technologiques [SAT] est une organisation à but non lucratif reconnue internationalement, dédiée au développement et au soutien de la culture numérique, qui combine en ses murs les activités de centre d'artistes, de laboratoire de recherche, d'espace de diffusion et de centre de formation.

Sa transdisciplinarité et sa mission hybride en font un organisme unique en son genre à Montréal et ailleurs dans le monde. La SAT offre aux initiés et non-initiés un lieu de rencontre, un contexte pratique pour développer des projets innovateurs et questionner les enjeux actuels liés aux nouvelles technologies.

La fréquentation de la SAT par une clientèle vaste et variée lui permet de créer des ponts entre le milieu des arts (festivals, compagnies de théâtre, centres d'artistes, musées, etc.), les programmes d'études supérieures (informatique, communications, génie, etc.) et les secteurs industriels clés du Québec (cinéma, jeux vidéo, nouvelles technologies, aérospatiale, etc.)

2. QUATRE AXES DE MISSION : RECHERCHE, FORMATION, CRÉATION, DIFFUSION

Convaincue que l'avant-garde se situe dans la collaboration des secteurs et des disciplines, la SAT s'est donnée comme mission de tout mettre en œuvre pour bâtir un véritable incubateur de talents en innovation culturelle, technologique et sociale :

- offrir une infrastructure collective, physique et virtuelle, en soutien à l'exploration de nouveaux territoires d'expérimentation ;
- déployer des moyens favorisant la recherche, la création et la collaboration afin d'influencer et de catalyser les mutations socioéconomiques ;
- agir comme incubateur/générateur de la créativité en recherche/création, production et diffusion ;
- stimuler les rapprochements interdisciplinaires et les partenariats entre les secteurs institutionnel (industriel et artistique), privé et public ;
- favoriser le transfert des connaissances entre les milieux artistiques, scientifique et technologique ;
- se positionner comme agent actif de la nouvelle économie par la valorisation et la distribution de contenus culturels numériques, de logiciels et de technologies transdisciplinaires.

3. LA SAT EN QUELQUES CHIFFRES

En 2019/2020 la SAT a accueilli, produit ou coproduit plus de **366 représentations (concerts, spectacles immersifs, conférence et expositions)** liés à l'actualité de la culture numérique, réunissant plus de **200 artistes**, dont la grande majorité est issue de la relève (voir rapport annuel).

Véritable infrastructure collective, la SAT accueille annuellement plus de **60 000 spectateurs et visiteurs**, ce qui constitue une vitrine de choix pour les artistes, dont près de la moitié est âgée de moins de 35 ans. Incluant les réservations au Labo Culinaire et les visiteurs su Café SAT, notre institution accueille ainsi plus de **130 000 visiteurs** sur une base annuelle.

Toutes catégories confondues (enfants et adultes), ce sont **8 000 personnes** qui ont bénéficié des formations de la SAT.

La SAT se positionne comme un modèle du genre à l'échelle mondiale : près de **125 délégations étrangères** issues des **5 continents** visitent annuellement ses installations. De plus, l'institution maintient et développe des programmes d'échanges internationaux avec ces lieux, créant ainsi des canaux de communication pour les artistes d'ici - tels que les tournées d'artistes (article – La Presse la SAT s'exporte).

La SAT compte sur plus de **40 000 membres abonnés** à son infolettre mensuelle. En ce sens, l'équipe de la SAT observe un intérêt croissant pour sa programmation et ses activités tant en termes de fréquentations physiques que virtuelles. Avec près **d'un million de pages vues** sur son site web en 2019-2020, la SAT ne cesse d'élargir son rayonnement.



4. VISION D'AVENIR

La SAT souhaite maintenir son rôle de leader en poursuivant son support au développement expérimental et à l'exploration de nouvelles expressions numériques renforçant l'immersion « sociale » (voir article IRIS).

Dans nos processus de travail, des équipements de pointe et des espaces adaptés à la recherche occupent une place absolument cruciale au regard des évolutions technologiques attendues d'un terrain de jeu qui est désormais international.

Les objectifs du plan stratégique 2020-2023 validé par notre conseil d'administration sous-entendent une croissance des capacités : accueil de partenaires, création, diffusion et recherche qui ne peuvent être accomplies sans une mise à jour d'équipements spécialisés.

Au croisement entre art et génie industriel

- L'art : vecteur d'émulation et de sensibilisation des sociétés

La SAT s'inscrit au croisement de l'art et du génie industriel constituant les forces incontestables du Québec. Les artistes qui influencent et décodent les sociétés peuvent être mis à contribution pour mieux sensibiliser les populations et vulgariser des messages scientifiques parfois jugés complexes.

- Des événements de toutes tailles

La reconfiguration des espaces de la SAT offrira une palette d'opportunités permettant d'accueillir un nouveau public et une multitude d'événements culturels. La création d'une galerie d'accueil offrira au public de passage une offre culturelle de nouvelle génération, démocratisant l'art et également l'impact des œuvres présentées.

- Artistes émergents repoussant les limites des technologies immersives

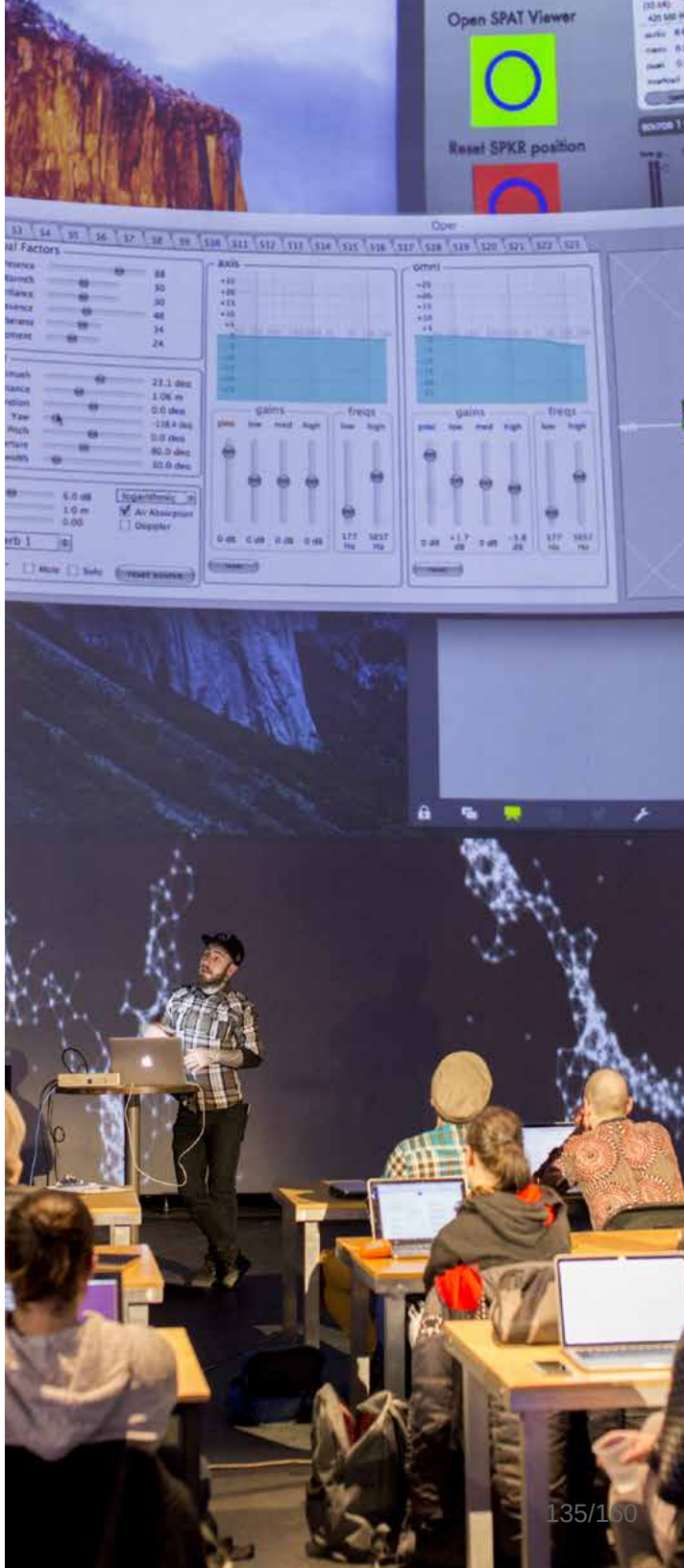
La mise en place d'équipements à la fine pointe offrira aux artistes un cadre unique facilitant le transfert technologique. En construisant le premier dôme au monde dédié à la création artistique, la SAT a pu définir les règles d'un nouveau terrain de jeu qui se démocratise aujourd'hui.

- Des rencontres entre les artistes et la communauté

La SAT souhaite faciliter les rencontres entre les artistes et le grand public en ouvrant ses espaces et en créant des lieux d'échanges dédiés. Dans le projet d'équipement présenté, nous souhaitons renforcer cette vocation dans le Café SAT en proposant des activités spécifiques élaborées par notre centre de formation Campus SAT.

- Recherche et Innovation à la SAT, des vitrines attractives

Dans le modèle vertueux de la SAT, l'artiste est à la fois créateur et chercheur pour élaborer de nouveaux procédés et outils facilitant la conception d'œuvres. C'est dans cet esprit que notre département de recherche le Metalab, propose des solutions technologiques répondant à de nombreux cas d'usages, notamment dans les secteurs clés du Québec qu'ils soient artistiques (Orchestre Symphonique de Montréal, École nationale du Cirque…) ou encore industriels (design, jeu vidéo, aérospatiale…).





- Réseau d’échanges, de création et de diffusion artistiques entre des lieux distants

La portée géographique des actions prises par la SAT via la téléprésence et son réseau Scènes Ouvertes a un impact indéniable sur la diffusion culturelle à travers les territoires du Québec. Cette technologie offre le bénéfice de désenclaver les régions isolées, facilitant ainsi l’accès à la culture sans aucune limite avec déjà 22 salles de spectacles connectées.

- Festivals et événements dédiés à l’immersion

La SAT est un partenaire historique de nombreux festivals de la scène électronique faisant rayonner le Québec tels que MUTEK, Elektra, la Biennale internationale d'Art Numérique, le Festival du nouveau cinéma, le Festival International du film sur l’art, le Festival Montréal Complètement Cirque et Montréal en lumière.

CES OBJECTIFS SE STRUCTURENT À TRAVERS SEPT AXES MAJEURS :

OBJECTIFS STRATÉGIQUES	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
Axe 1 : Propulser la création/l'innovation et accroître l'offre culturelle	
▪ Faire connaître et reconnaître les créateurs/chercheurs en art numérique ▪ Contribuer à la documentation de cette pratique ▪ Favoriser les maillages intersectoriels ▪ Ouvrir à des milieux preneurs tournés vers des enjeux de société	▪ Accroître la fonction de production de la SAT ▪ Compléter la programmation en offrant une première scène aux jeunes créateurs.trices ▪ Développer le sentiment d'appartenance des créateurs/chercheurs (archives / Alumni) ▪ Multiplier et valoriser les alliances intersectorielles ▪ Promouvoir le catalogue d'œuvres
Axe 2 : Exporter le modèle de la SAT au niveau national et à l'international	
▪ Affirmer notre rôle de leader ▪ Renforcer l'empreinte de la SAT, ses avancées artistiques et technologiques, par l'exportation et le transfert de savoir-faire ▪ Augmenter notre notoriété ▪ Accroître l'offre des produits et services ▪ Augmenter les revenus autonomes et répartir la richesse dans de nouvelles initiatives	▪ Exporter les programmes de formation du Campus SAT en présentiel et en réseau ▪ Maintenir et développer les programmes en milieu scolaire ▪ Concevoir une Vitrine technologique – dispositif de démonstration mobile et modulable ▪ Multiplier l'offre pour la tournée nationale et internationale ▪ Définir : « La SAT hors les murs »

Axe 3 : Valoriser les résultats de la recherche du Métalab et augmenter les cas d'usages applicatifs

- Saisir les opportunités de partenariats et en développer de nouveaux
- Valoriser les retombées des résultats de la recherche
- Identifier des opportunités de mise en marché de nos recherches
- Consolider les départements de recherche, de valorisation et le « Living Lab » afin de proposer une offre de services simplifiée

Axe 4: Accroître l'offre des produits et services, tout en incluant les opportunités croisées (interdépartement)

- Créer des synergies interdépartementales
- Accroître les revenus et la richesse
- Identifier, prioriser et gérer les opportunités
- Initier plus d'événements à titre de producteur
- Varier les types d'événements présentés dans la Satosphère (dôme)

Axe 5 : Renforcer nos communications et notre visibilité

- Renforcer la notoriété
- Rejoindre directement notre public et en augmenter le bassin
- Offrir une couverture de l'actualité de tous les départements, en plus de la programmation
- Mettre à jour le plan de communication en accord avec le nouveau site web et les célébrations du 25e
- Agir comme média par une approche journalistique interne : Capsules du Chef / Entrevues avec les artistes / Démos…
- Couvrir la SAT en déplacement
- Canal SAT : Concevoir la SAT comme un plateau de tournage, une salle de presse tournée vers son contenu

Axe 6 : Maintenir un édifice phare au cœur du Quartier des spectacles : Vitrine de l'excellence et de l'avant-garde québécoise à l'ère du numérique

- Offrir une adresse permanente aux artistes, chercheurs, organismes, institutions et entrepreneurs
- Accueillir les délégations d'ici et d'ailleurs et maintenir une vitrine permanente sur les avancées technologiques de la SAT
- Promouvoir le savoir-faire d'ici
- 2021 – 25e anniversaire de la SAT
- Promouvoir nos technologies par le maintien et la mise à jour des actifs
- Célébrer le 25e dans un bâtiment mis à jour pour la prochaine décennie
- Concevoir de nouvelles fonctions d'occupation des espaces

Axe 7 : Renforcer les équipes et assurer la pérennité

- Favoriser les synergies interdépartementales
- Assurer la pérennité managériale, du savoir-faire et des opérations
- Trier, discriminer les nouvelles opportunités
- Assurer la pérennité de la SAT
- Mettre en place un bulletin interne
- Tenir à jour le recrutement et la gestion des RH
- Former un comité stratégique permanent pour analyser et/ou développer de nouvelles opportunités
- Mettre en place un bureau de projets
- Incuber la création de la Fondation SAT

5. STIMULATION DE L'INDUSTRIE CRÉATIVE ET TRANSFERTS TECHNOLOGIQUES

Recherche et Innovation à la SAT, un modèle ouvert et attractif

De nombreux partenaires externes sont sensibles à notre approche d'innovations ouvertes et flexibles.

C'est dans cet esprit que notre département de recherche - le Metalab - propose des solutions technologiques répondant à de nombreux cas d'usages, notamment dans les secteurs clés du Québec qu'ils soient artistiques ou encore industriels (design, jeu vidéo, aérospatiale, santé, éducation…). Parmi ceux-ci, les méthodes de visualisation dans le dôme, la simulation des données générées via l'intelligence artificielle ou encore l'intégration de l'haptique dans les environnements immersifs sont des cas d'usage très attendus.

Nos travaux (développés en mode Living Lab) sont présentés lors d'événements et de conférences multisectorielles ou encore lors de rencontres d'experts qui viennent s'informer et s'enrichir au contact des évolutions technologiques.

Nos installations attirent de nombreuses conférences internationales spécialisées telles que le forum IRCAM (Institut de recherche et coordination acoustique/musique) ou encore IMERSA (International Planetarium Society) permettant de créer un alliant art/science.

Le Symposium iX est un rassemblement annuel international de l'immersion (sur l'eXpérience Immersive) qui a été créé par la SAT en 2014, comme une plateforme d'échanges, de collaborations et de création sur les technologies immersives (dômes, réalité virtuelle, réalité augmentée, etc.). Les artistes, chercheurs, développeurs, producteurs et passionnés du monde entier sont invités à y partager leurs savoirs à travers un programme composé de conférences, d'ateliers et de spectacles dans la Satosphère.

Présenté par la Ville de Montréal, en collaboration avec le Centre Georges-Pompidou et l'Université McGill, la SAT a animé en février 2021, la 7ème édition du Symposium iX sur les thèmes de « spatialisation, orchestration et perception», avec pour objectif de créer une véritable alliance internationale des grands noms de l'immersion; dans un réseau d'échange et de collaboration piloté depuis le Canada.

Soutien du Ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI)

En juillet 2019, le Ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec a annoncé sa contribution au financement de deux projets de recherche du Metalab, centre de recherche public au Québec. Ce financement sur trois ans permet de mettre en place les programmes de recherche ICSA (pour Immersion collective spontanée et adaptative) et SAV+R (pour Simulation d'acoustique en réalité virtuelle ou réalité augmentée).

Les partenaires culturels et industriels du projet SAV+R sont : l'Orchestre symphonique de Montréal, l'Américaine Dysonics, les logiciels audio AudioKinetic (Québec/Japon), ainsi que CAE, chef de file mondial en formation dans le domaine de l'aéronautique.

Le Metalab pourra également compter sur l'appui du fabricant québécois D-Box, des HEC Montréal - Tech3Lab, du CHUM, de l'École de technologie supérieure (ÉTS), de l'École nationale de cirque, du CNRS, de l'Université McGill, de WalkThruMusic, ainsi que de la société polonaise Zylia, qui apportent une contribution en équipement et en savoir-faire.

Les deux programmes bénéficient d'un financement totalisant 5,9 M$ dont 3,3 M$ (soit 55,85%) est issu du Ministère de l'Économie et de l'Innovation et 2.7 M$ provenant de la contribution des partenaires sur une durée de 3 ans.

La multiplication des opportunités de recherche, de formation, de création et diffusion, a pour conséquence de générer une pression importante sur les infrastructures et les équipements de recherche de la SAT. Le maintien des infrastructures et amélioration des équipements deviennent donc des éléments vitaux afin d'atteindre les objectifs du plan stratégique de la SAT (2020/2023).

Innovations tournées vers les transferts technologiques à l'ère des réseaux très haute vitesse

Dans le modèle de la SAT, les innovations développées au sein du département de recherche sont ensuite valorisées au sein d'une équipe dédiée adoptant la méthodologie « Living Lab ». Dans cette approche, l'utilisateur est placé au cœur même de la solution, à travers des cas d'usages répondant à des problématiques clés des entreprises.

Par ce biais, la SAT reste à l'écoute des évolutions et besoins des PME susceptibles de pouvoir

bénéficier de notre approche art/industrie, qui constitue l'axe porteur du Grand Montréal. L'illustration parfaite de ce modèle, la technologie de Téléprésence Scenic permet aujourd'hui de relier 23 salles de spectacle entre elles, et se positionne comme un modèle d'usage privilégié au sein du premier corridor précommercial d'infrastructure numérique 5G au pays, le réseau Encqor.

Ce réseau créé entre le Canada, le Québec et l'Ontario et axé sur la recherche et l'innovation dans le secteur des technologies de rupture 5G permettra à la SAT de propulser encore plus loin la collaboration entre des lieux connectés et se positionnera par répercussion comme le premier laboratoire d'incubation de technologies dédiées à la connectivité et à l'immersion.

Dans cet élan, la SAT a obtenu en mars 2020, le statut de membre actif de recherche QuébecInnove facilitant le transfert de connaissances auprès des PME sur des problématiques de recherche dédiées sur nos thématiques majeures : la téléprésence, l'immersion, le mapping vidéo et le son spatialisé.

6. PROJET DE MAINTIEN DES INFRASTRUCTURES ET AMÉLIORATION DES ÉQUIPEMENTS

Un grand projet inscrit au cœur du plan stratégique de la SAT

Afin de maintenir notre capacité à stimuler l'innovation technologique au profit des secteurs culturels, milieux d'affaires et pour accomplir nos travaux de recherche, notre bâtiment doit être maintenu en bon état et nos équipements doivent être remplacés, puisqu'ils ont largement dépassé leur cycle de vie.

Ainsi, la direction de la SAT a entrepris de produire les bilans de santé de son édifice, de ses équipements et de sa réseautique en mandatant des experts indépendants dans différents domaines, avec la participation des utilisateurs, partenaires et artistes (documents disponibles sur demande.)

7. RISQUES

Les restrictions budgétaires survenues lors de l'agrandissement mené en 2009 ont imposé des choix de report afin de poursuivre les opérations et ainsi éviter de mettre en péril l'économie du lieu or, plusieurs de ces éléments sont devenus insoutenables aujourd'hui afin de pouvoir maintenir les missions principales de la SAT et d'offrir des espaces de qualité supérieure, plus vastes, lumineux et accessibles. Ces problématiques doivent absolument être adressées et requièrent une importante mise en chantier.

En voici quelques exemples :

Le parement de l'enveloppe extérieure dessiné par l'architecte Luc Laporte est inachevé. Les infiltrations d'eau fréquentes et persistantes dans les studios de création et de recherche, ainsi qu'à l'entrée principale donnent lieu à des inondations au sous-sol, tout près de la salle des archives physiques.

Il est impératif de revoir la totalité du système de ventilation puisque celui-ci ne semble pas avoir été pensé adéquatement en 2009 lors du projet de





réaménagement. Ces espaces demeurent sous-alimentés en air frais.

Mise en place en 2011, la Satosphère nécessite une mise à jour majeure à plusieurs niveaux qui seront détaillés ci-dessous. L'ajout important de nouvelles fonctionnalités à notre amphithéâtre immersif est impératif, afin d'y améliorer la capacité d'accueil des projets de création de pointes et étoffer l'expérience sensorielle de l'usager.

De plus, pour répondre aux besoins des créateurs, nous devons fréquemment avoir recours à la location d'équipement audio-vidéo pour combler nos manques (augmentation des frais récurrents).

Les serveurs du système audio-vidéo sont désuets. Ils doivent être mis à niveau pour supporter la configuration actuelle des haut-parleurs de la Satosphère, soit 157 canaux et intégrer les nouveaux systèmes de projection vidéo présentés précédemment.

Les technologies de scénographie numérique de l'Espace SAT sont désuètes. Nous souhaitons transformer cet espace de création et de diffusion afin qu'il devienne un modèle du genre pour l'ensemble de la communauté artistique québécoise.

La vidéo haute définition disponible est aujourd'hui dépassée. La nouvelle norme, l'ultra haute définition est quatre fois plus précise. Le public s'adapte rapidement à ces standards et souhaite retrouver une expérience visuelle de haute performance lors des prestations artistiques auxquelles il vient assister.

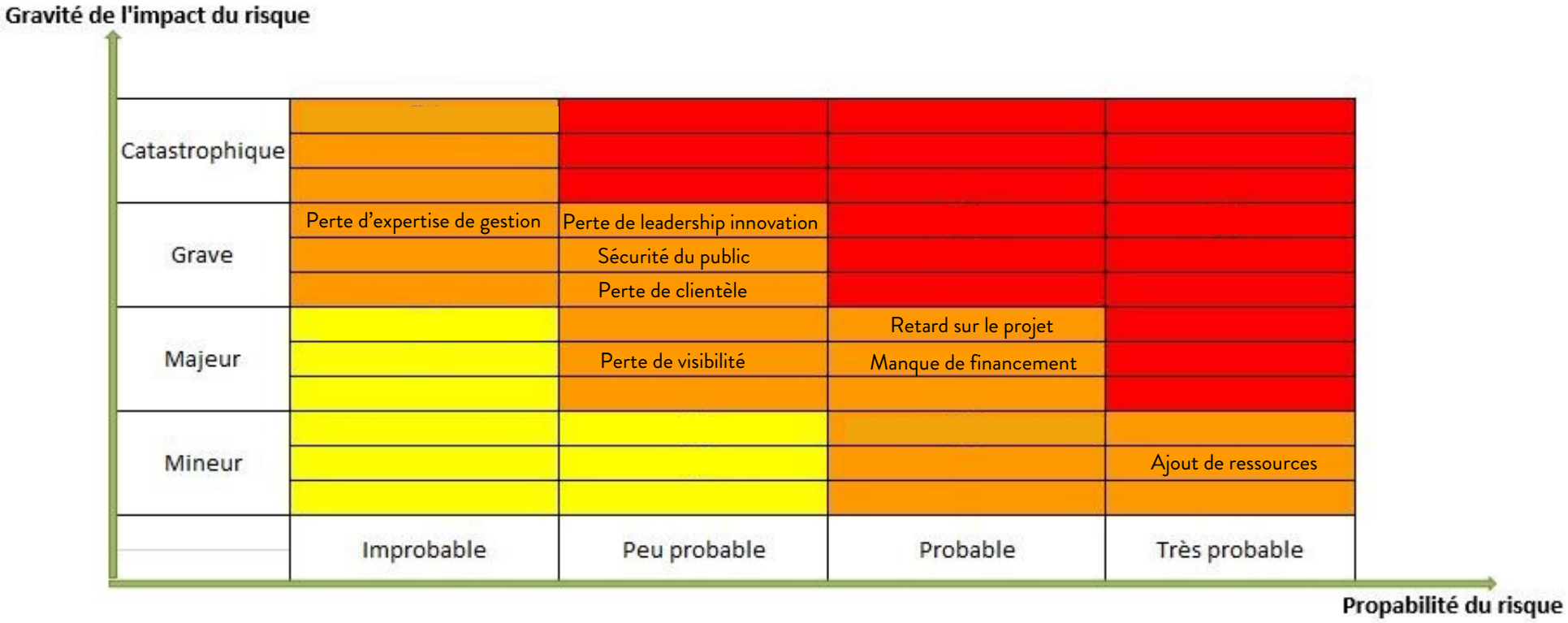
Nous ne disposons aujourd'hui pas d'un espace dédié à la photographie, à l'enregistrement audio et vidéo et à la diffusion en direct de capsules, d'œuvres, d'interviews d'artistes, de tutoriels ou de formations à distance.

Actuellement, nous ne disposons pas de studios spécifiques destinés aux projets temporaires de création, aux partenaires culturels ou encore pour les résidences de créations spécifiques.

Créé afin d'offrir un lieu de rencontre croisé entre le grand public et les artistes, le Café SAT doit être optimisé afin d'offrir des activités de présentation, formation et conférences. L'équipement technique est actuellement minimum et limite les opportunités.

Notre approche prospective nous a permis de simuler un scénario prévisionnel analysant les risques en cas d'absence d'investissement et donc de non-réalisation du projet. Dans ce plan, nous prévoyons une réduction des revenus autonomes d'environ 20% en plus de l'augmentation des coûts d'opération. Cette situation aurait notamment pour conséquence de mettre en péril l'ensemble de l'organisation à très court terme et compromettre l'atteinte des engagements de la SAT vis-à-vis de ses partenaires de recherche sur les programmes ICSA et SAV+R (annoncés en juin 2019 par le ministre de l'Économie et de l'innovation M. Pierre Fitzgibbon).

8. MATRICE DES RISQUES



9. MESURES DE MITIGATIONS

Afin de réduire au maximum les pertes de revenus subséquentes pour l'organisation, des actions spécifiques seront menées : tournée nationale, formation « hors les murs », télétravail pour les équipes de recherche et de l'administration.

De plus, pour de limiter le manque à gagner, nous lançons une importante campagne de financement privé, en dons et en commandites. Celle-ci sera menée par un membre interne, Jean-Philippe Alepins, directeur du financement public et privé et par les membres de notre Conseil d'administration sollicitant des entreprises et l'ensemble de la communauté « SATienne ».

Comme précisé, le projet de maintien et d'amélioration des infrastructures et acquisition d'équipements s'inscrit au cœur du plan triennal de la SAT et vise notamment à pérenniser notre structure à long terme. En prenant pour hypothèse que le montage financier soit validé, nous prévoyons une solidification de la santé financière et une diminution des risques opérationnels de notre organisation à court et moyen terme.

La réalisation du projet occasionnera un impact sur la structure budgétaire de la SAT. Une analyse prévisionnelle à l'horizon 2023 nous permettra d'adapter l'activité et les opérations durant les travaux en limitant les impacts.

Finalement, la SAT a conclu une entente de refinancement de sa dette avec la Caisse de la Culture Desjardins afin de pallier au manque de fonds privés dans le montage financier actuel. Tous les fonds privés qui sont actuellement en cours de confirmation et les futurs revenus issus de la campagne majeure en dons et commandites seront attribués à rembourser le service et le capital de la dette de la SAT.

10. RESSOURCES NÉCESSAIRES

Bien que ce plan d'action ait été rigoureusement élaboré par des experts, nous devons nous assurer que les transformations projetées soient conformes aux normes d'ingénierie et architecturales en vigueur lors de la réalisation. Ainsi, des experts en ingénierie ont été sollicités par appel d'offres afin de valider les scénarios, réaliser les recommandations et produire les plans finaux lors de la mise en œuvre du projet.

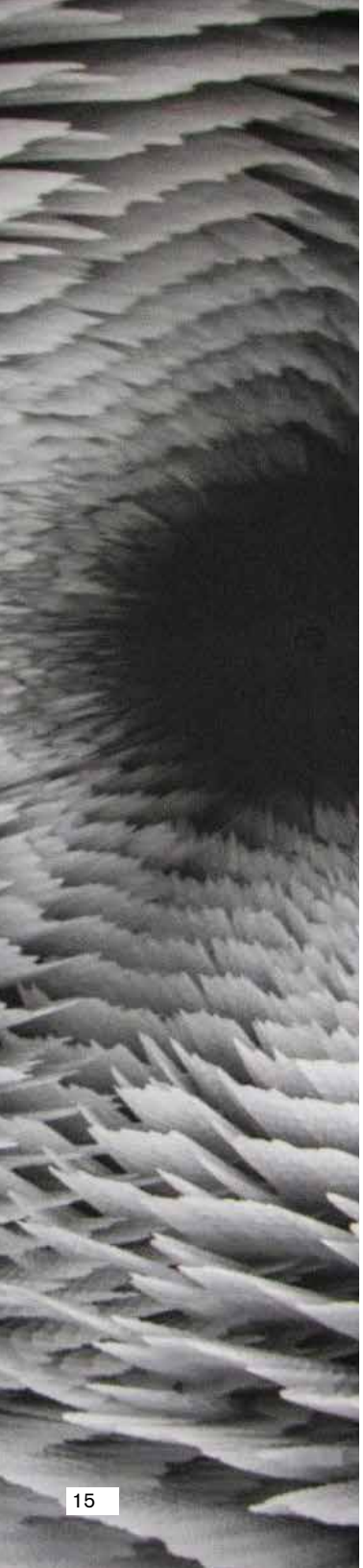
Le projet de maintien d'actifs et d'amélioration des équipements de la SAT se déroule en différentes étapes respectant les règles d'appel d'offres et de confidentialité du gouvernement. Le directeur du projet global pour la SAT est Cédrick Lalaizon. Le gestionnaire de projet sur le bloc bâtiment est M. Marcel Bourgault. L'étape dans laquelle nous nous trouvons présentement se situe à la phase de pré-analyse et d'audits du projet dans son ensemble.

Pour ce faire, les entreprises suivantes ont été sollicitées dans leurs différents domaines d'expertise :

- Architecture : DKA Architecte
- Équipements AV : Elevation
- Équipements dôme : Show Canada
- TI : VS-TEK
- Ingénierie mécanique : Dupras Ledoux
- Étanchéité : Koverto

Ingénierie structure : Latéral s.e.n.c





11. LES GRANDS OBJECTIFS DE LA MISE À NIVEAU

- Favoriser l'épanouissement de la culture québécoise

À travers cette demande, nous souhaitons offrir à la communauté artistique un terrain de jeu modulable à de nombreux projets qui seront à la fois des déclencheurs de recherche créative et une source d'inspiration pour l'ensemble de la communauté québécoise.

Les créateurs auront accès à un plus grand nombre de studios spécialisés, la programmation sera plus vaste et le catalogue des œuvres diffusées sera encore plus diversifié.

- Démocratisation de la culture auprès d'un large public

L'installation d'équipements de pointe profitera en premier lieu aux créateurs et au public tant dans la qualité que dans la capacité d'accueil. Ce projet vise donc à améliorer les lieux physiques existants et l'ajout de nouveaux espaces dédiés à la création, la production, la diffusion artistique, la tenue d'expositions et événements immersifs.

Nous estimons que le présent projet d'immobilisation nous permettra d'accueillir dans notre nouvel aménagement un tiers de créateurs de plus, ainsi que d'augmenter la fréquentation des lieux de + 30% et de répondre à notre besoin de croissance pour la pérennité des activités de l'organisme comme prévu dans notre plan stratégique 2020-2023.

- Pérennisation de la structure à long terme via l'augmentation des revenus autonomes

Les espaces actuels et les nouveaux espaces projetés nécessitent des équipements permettant à la SAT de demeurer un incubateur de talents en innovation culturelle, sociale et technologique ouvert à la communauté.

Dans le même élan, l'institution se positionne comme une entreprise d'économie sociale par la valorisation et la commercialisation de contenus culturels numériques, de logiciels et de technologies transdisciplinaires formant un cercle vertueux de création de richesse transférable à l'ensemble de la société.

En suivant le scénario présenté dans notre plan d'affaires, la SAT anticipe donc une augmentation de ses revenus autonomes de 14% au terme du plan stratégique 2020-2023

- Accentuer la promotion numérique des produits culturels québécois en région ainsi qu'à l'étranger

La SAT se positionne comme le « navire amiral » de la culture numérique québécoise, et par son activité de tournées internationales développe le plus grand réseau d'expériences immersives au monde. Ainsi, la connexion entre les régions du Québec et les villes partout dans le monde sera rendue possible et facilitée par le développement exponentiel du réseau haute vitesse 5G.

La SAT travaille d'ailleurs d'ores et déjà sur ces prochaines évolutions technologiques en partenariat avec les équipes du projet ENCQOR (Évolution des services en nuage dans le corridor Québec-Ontario pour la recherche et l'innovation).

Par l'intermédiaire de notre programme de résidence unique (découvreur de talents) et en capitalisant sur ce réseau puissant dont le centre névralgique se situe dans nos murs grâce à notre logiciel de téléprésence, nous prévoyons de stimuler les échanges créatifs et faciliter la découverte de produits culturels québécois de manière unique et sans limites géographiques. Notre succès sera mesuré par le nombre de nouvelles collaborations porteuses en ce sens.

12. INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Nombre et type de nouveaux projets de recherche
- Nombre et type de projets de recherche réalisés en collaboration avec des entreprises et centres de recherche
- Nombre et type de nos collaborations internationales
- Nombre et impact de nos artistes en résidence
- Nombre impacts de nos spectacles d'artistes émergents
- Nombres d'étudiants qui participent aux projet de recherche, de formation et de création
- Nombre de centres d'art en région connectées à nos activités
- Nombre d'activités de transfert technologique et de commercialisation
- Nombre d'actes de commercialisation des résultats de la recherche (brevets, licences, etc.)
- Nombres d'emplois maintenus
- Nombres d'emplois direct créés
- Nombres de publications artistiques et scientifiques
- Pourcentage d'utilisation des infrastructures
- Nombre d'utilisateurs externes des infrastructures



13. LES RETOMBÉES POSITIVES

La SAT a considérablement augmenté le nombre de projets en création et en diffusion au fil des années, grâce à une bonne gestion de ses espaces et une stratégie d'optimisation de ses équipements.

- Programme de résidence favorisant la création québécoise

En accordant un support prioritaire aux créateurs/chercheurs d'ici, ce sont en moyenne près des deux tiers des résidences de créations qui sont conduites par des équipes québécoises, alors que nos appels à projets foisonnent de candidatures internationales.

- Diffusion de spectacles d'artistes émergents

La SAT offre une vitrine et un tremplin aux artistes émergents en arts numériques, ainsi qu'un lieu d'échanges avec les intervenants et organismes du milieu. Parmi les initiatives mises en place, on note les rencontres qui se déroulent deux fois par année depuis 2011, ainsi que des événements permettant à des artistes issus de labels montréalais spécialisés en musique électroacoustique, concrète ou acousmatique d'exploiter la dimension sonore du dôme.

- Démocratisation de la culture pour la population québécoise

La SAT fait non seulement la promotion de la culture en ses murs, grâce à des expositions, à la diffusion d'œuvres, à la tenue de conférences et à la coproduction de nombreux concerts et spectacles, mais aussi par sa participation à des événements familiaux tels que la Nuit blanche et les Journées de la culture.

- Rapprocher les régions du Québec grâce à l'innovation artistique

La SAT développe plusieurs activités destinées aux populations éloignées et à la diversité, là où l'offre culturelle se fait plus rare. Grâce à la suite logicielle Scenic développée par le Metalab (laboratoire de recherche et développement de la SAT), 22 villes sont ainsi reliées par le réseau Scènes Ouvertes. Ces salles de spectacles peuvent donc échanger et créer entre elles en téléprésence.

- Amplifier la relation entre la culture et l'éducation

En 2006, la SAT a mis en place un volet éducatif : Campus SAT qui propose un modèle pédagogique à la croisée des sciences, des technologies, de la société et de l'art à destination des enfants et des adultes.

a) Clientèle jeunesse

Ces activités destinées aux jeunes de 9 à 17 ans sont organisées à destination des réseaux scolaires (ex : Commission scolaire de Montréal…), municipaux, communautaires et culturels. En appuyant le développement d'écoles branchées sur la culture actuelle et émergente, nous offrons aux jeunes des expériences pédagogiques qui vont au-delà du curriculum traditionnel.

b) Perfectionnement adulte

Campus SAT Perfectionnement offre des parcours de formation pour des groupes d'artistes, travailleuses et travailleurs culturels sur la thématique des arts numériques et immersifs. Ces formations permettent de développer et approfondir des compétences artistiques à l'aide d'outils numériques et pédagogiques tout en bénéficiant des services d'un expert.





18

▪ Développer, valoriser et exporter le savoir-faire

a) Événements et festivals initiés par la SAT

La SAT a créé un rendez-vous dédié à l'ensemble de la communauté en créant le Symposium iX (pour l'eXpérience Immersive). Ce rassemblement annuel international des grands noms de l'immersion est une plateforme de discussion, d'échange et de création sur les technologies immersives (dômes, réalité virtuelle, réalité augmentée, etc.).

b) Le SATELLITE

Financé en partie par le Ministère de la Culture et des communications du Québec, le SATELLITE est un environnement web social 3D créé par la SAT en collaboration avec Mozilla Hubs, qui deviendra un lieu de diffusion et de rassemblement virtuel pour nos partenaires culturels, de formation, de diffusion, secteur universitaire et secteur privé, qui ont signé une lettre d'intention d'y participer.

Vers une SAT innovante et en croissance équipée pour jouer pleinement son rôle de levier économique

Pas son soutien, la Ville de Montréal assurera la croissance des entreprises émergentes (artistes, producteurs, agences, start-ups…) qui évoluent dans l'orbite de la SAT et celles qui sont actuellement en gestation dans les industries créatives de Montréal.

Cet investissement stimulera le développement de dispositifs avancés sur des marchés porteurs du Grand Montréal (technologies propres, industries créatives), positionnera les artistes, offrira un avantage compétitif à nos PME et contribuera à positionner Montréal comme métropole de l'innovation au Canada et à l'international.

Nos infrastructures et équipements favorisent une nouvelle génération d'auteurs et la croissance d'entreprises innovantes (notamment les startups) dans plusieurs technologies de rupture comme la réalité virtuelle et augmentée, les espaces immersifs, la prévisualisation de mégadonnées (Intelligence artificielle), l'interactivité et la spatialisation sonore et visuelle.

La création d'un grand réseau de lieux culturels connectés initiés par la SAT (via notre solution de téléprésence *Scénic*) pourra également croitre de manière exponentielle tout en favorisant un développement économique durable.

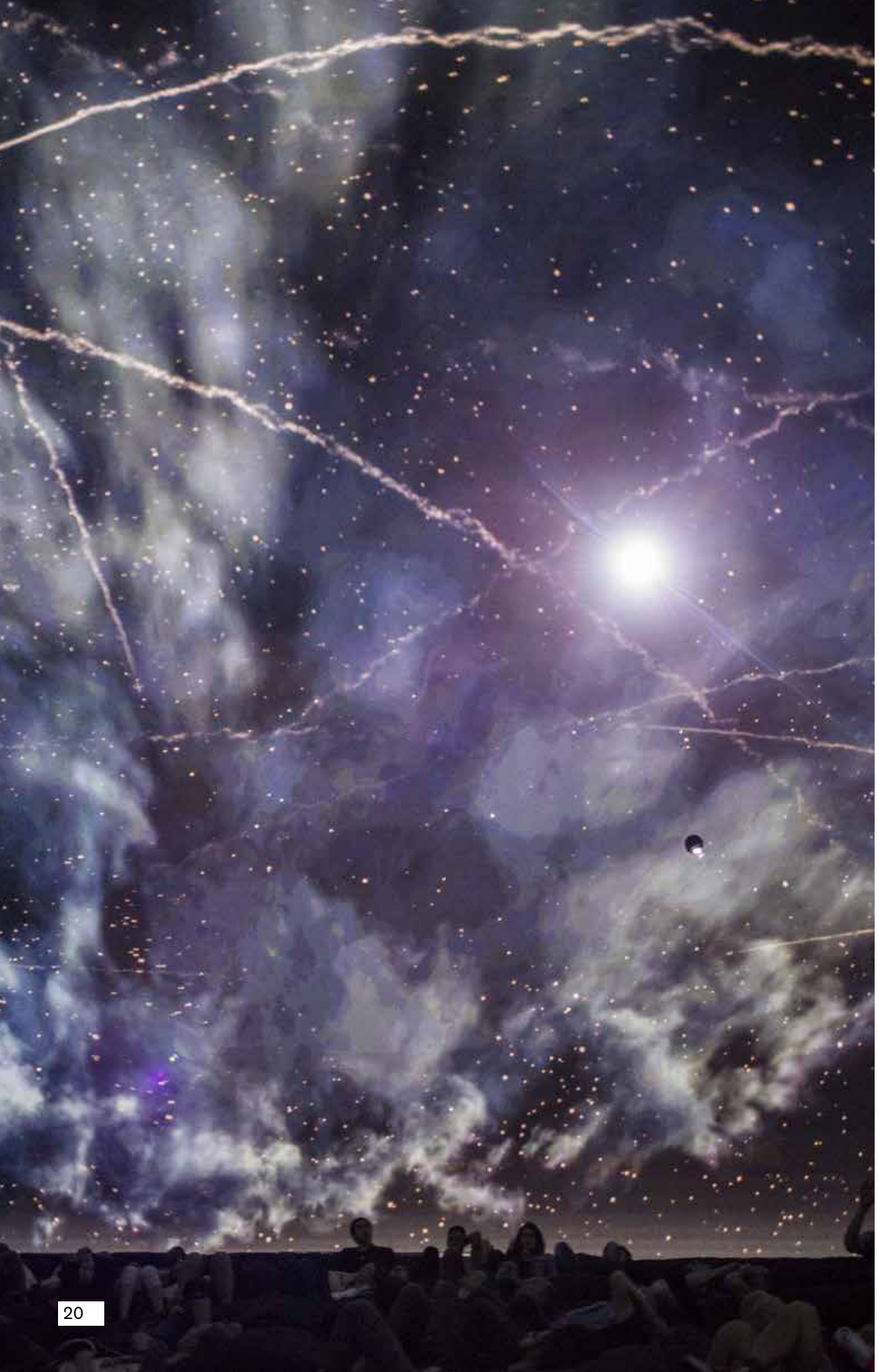
Montage financier proposé

Fort de ce constat, la SAT a récemment déposé des demandes de soutien totalisant près de 17.3 M$ pour le Maintien de ses infrastructures, et amélioration/acquisition de nouveaux équipements.

Sur la scène fédérale, notre demande à Développement économique Canada a été récemment confirmée et celle au ministère de Patrimoine Canada est actuellement en traitement. Sur la scène provinciale, nous sommes heureux de pouvoir compter sur le soutien du ministère de la Culture et des Communications du Québec, alors que des rencontres et des discussions sont en cours avec le ministère de l'Économie et de l'Innovation. Certains commanditaires ont confirmé leur présence, dont le Fonds de solidarité FTQ et Desjardins. Plusieurs autres démarches auprès de partenaires privés en dons ou en commandites sont actuellement en cours.

Aujourd'hui nous invitons la Ville de Montréal à rejoindre ce projet à travers les mesures de soutien économique « Agir maintenant pour préparer la relance » inscrit dans le montage financier présenté ci-dessous.





Nous invitons la Ville de Montréal à se positionner dans le développement de la SAT en investissant 375 000$ dans cette infrastructure collective qui contribue à faire de Montréal une plaque tournante des industries créatives au Canada et à l'international.

PLUS CONCRÈTEMENT, LA CONTRIBUTION DE LA VILLE VIENDRA COUVRIR L'ACHAT DES ÉQUIPEMENTS DE LA SATOSPHERE, DE L'ESPACE SAT ET POUR LA RÉSEAUTIQUE, EN COMPLÉMENT D'AUTRES PARTENAIRES.

Tel que souligné en introduction du présent document, la rédaction de cette demande s'est appuyée sur deux mesures spécifiques de la phase 2 du plan de soutien économique « Agir maintenant pour préparer la relance » de la Ville de Montréal dévoilée le 8 décembre 2020. Il est à noter que la présente demande d'aide au Maintien des actifs et amélioration des équipements est faite en complémentarité avec la demande de renouvellement du soutien au Service du développement économique de la Ville à la SAT pour les projets d'innovation de la SAT.

BUDGET PRÉVISIONNEL (3 ANS)

	REVENU	STATUT
FÉDÉRAL		
Développement Économique Canada	500 000 $	Confirmé
Patrimoine Canada	4 500 000 $	En cours
PROVINCIAL		
Ministère de l'Économie et de l'Innovation	2 100 000 $	En cours
Ministère de la Culture et des Communications	8 100 000 $	Confirmé
MUNICIPAL		
Ville de Montréal	375 000 $	Confirmé
PRIVÉ		
Desjardins	150 000 $	Confirmé
Hydro-Québec	300 000 $	En cours
Fonds de solidarité FTQ	60 000 $	Confirmé
Autres partenaires privés	750 000 $	En cours
Apport SAT	300 000 $	Confirmé
TOTAL	**17 260 000 $**	

SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

Budget prévisionnel - Maintien des actifs et amélioration des équipements (sur 3 ans)

	Confirmé	%	En attente de confirmation	%	**Total**	%
REVENUS						
Ville de Montréal	375 000 $	4%		0%	**375 000 $**	2%
Ministère de la culture et des communications (QC)	8 100 000 $	85%		0%	**8 100 001 $**	47%
Ministère de l'Économie et de l'Innovation (QC)		0%	2 100 000 $	27%	**2 100 000 $**	12%
Patrimoine Canadien (CAN)		0%	4 500 000 $	58%	**4 500 000 $**	26%
Développement économique Canada (CAN)	500 000 $	5%		0%	**500 000 $**	3%
Apport SAT*	300 000 $	3%		0%	**300 000 $**	2%
Secteur privé	200 000 $	2%	1 225 000 $	16%	**1 425 000 $**	8%
Total	**9 475 000 $**		**7 825 000 $**		**17 300 001 $**	100%
DÉPENSES (FRAIS PROFESSIONNELS)						
Audit technique					**8 834 $**	0,05%
Gestionnaire de projet					**103 635 $**	0,60%
Honoraires/salaires					**619 861 $**	3,58%
Contingence					**27 091 $**	0,16%
DÉPENSES (CHANTIER ET DESIGN)						
Coût matériaux					**5 568 303 $**	32,19%
Frais généraux					**530 864 $**	3,07%
Contingence					**1 282 142 $**	7,41%
Frais financiers et taxes non-remboursables					**1 389 535 $**	8,03%
DÉPENSES (ÉQUIPEMENTS)						
Équipements et mobilier					**7 155 827 $**	41,36%
Frais gardien et entreposage					**25 000 $**	0,14%
Inauguration					**25 000 $**	0,14%
Contingence					**361 351 $**	2,09%
DÉPENSES (AUTRES)						
Intégration des œuvres					**114 009 $**	0,66%
Permis de construction					**62 348 $**	0,36%
Frais administratifs et de communication					**26 200 $**	0,15%
						0,00%
Total					**17 300 000 $**	100,00%
	- $	-	**- $**	0%	**1 $**	0%

Années 2021-2022-2023

ÉCHÉANCIER

Société des Arts technologiques

Échéancier préliminaire de réalisation du projet
en date du 30 janvier 2021

Des mises à jours seront produites en cours de projet

1.	***Planification***	***Période***	***Durée***
1.1	Rencontre démarrage	----------	1 journée
1.2	Définition du programme des besoins (PFT et budget)	----------	2 semaines
1.3	Préparation du programme des besoins et émission	----------	2 semaines
1.4	Validation du programme, échéancier	----------	1 journée
1.5	Présentation du dossier au Ministère	----------	1 journée
1.6	Approbation Ministère de la Culture et des Communications	Vendredi 5 mars 2021	1 journée
1.7	Préparation de l'appel d'offres pour professionnels	Du 5 au 26 mars 2021	3 semaines
1.8	Présentation du document d'appel d'offres (critères de sélection)	Vendredi 26 mars 2021	1 journée
1.9	Finaliser le document d'appel d'offres des professionnels	Du 29 au 31 mars 2021	3 jours
1.10	Designer les membres du comité de sélection	30 et 31 mars 2021	2 jours
1.11	Approbation du Ministère de la Culture et des Communications	Du 1er au 8 avril 2021	1 semaine
1.12	Période de soumission des professionnels	Du 8 avril au 6 mai 2021	1 mois
1.13	Ouverture des soumissions – Professionnels	Jeudi 6 mai 2021, 14h00	1 journée
1.14	Sélection des professionnels (comité de sélection)	Du 10 au 12 mai 2021	3 jours
1.15	Autorisation du client	Jeudi 13 mai 2021	1 journée
1.16	Signature des contrats	Lundi 17 mai 2021	1 journée

2.	***Conception***	***Période***	***Durée***
2.1	Rencontre de démarrage du projet (échéancier)	Mardi 18 mai 2021	1 journée
2.2	Relevés dans le bâtiment existant et mise en plans	Du 18 mai au 4 juin 2021	3 semaines
2.3	Conception des plans phase « concept » et préparation du budget « avant-projet » par les professionnels	Du 18 mai au 18 juin 2021	4 semaines
2.4	Présentation des plans « concept » et du budget par les professionnels	Vendredi 18 juin 2021, 14h00	1 journée
2.5	Analyse de code et recommandation par architecte et consultant en normes	Du 18 juin au 2 juillet 2021	2 semaines
2.6	Approbation des plans « concept » et du budget, par S.A.T.	21 et 22 juin 2021	2 jours
2.7	Conception des plans et devis préliminaires et préparation du budget préliminaire par les professionnels	Du 23 juin au 21 juillet 2021	4 semaines
2.8	Procédure d'intégration de l'œuvre d'art (À CONFIRMER)		À établir
2.9	Présentation des plans et devis préliminaires et du budget par les professionnels	Jeudi 22 juillet 2021, 14h00	1 journée
2.10	Approbation des documents préliminaires par S.A.T.	26 et 27 juillet 2021	2 jours
2.11	Conception des plans et devis définitifs (étape 70%), préparation du budget, par les professionnels	Du 2 août au 10 septembre 2021	6 semaines
2.12	Demande CCU, Ville de Montréal (à confirmer)		4 mois
2.13	Présentation des plans et devis définitifs (étape 70%) ainsi que le budget	Vendredi 10 septembre 2021	1 journée

2.14	Approbation des documents définitifs (étape 70%) par S.A.T.	13 et 14 septembre 2021	2 jours
2.15	Conception des plans et devis définitifs (étape 100%), préparation du budget par les professionnels	Du 15 septembre au 28 octobre 2021	6 semaines
2.16	Présentation des plans, devis définitifs (étape 100%) et du budget par les professionnels.	Jeudi 28 octobre 2021, 14h00	1 journée
2.17	Émission pour permis	Vendredi 29 octobre 2021	1 journée
2.18	Approbation des documents par S.A.T.	Vendredi 29 octobre 2021	1 journée
2.19	Finaliser les derniers détails des plans et devis par les professionnels	Du 1er au 5 novembre 2021	1 semaine
2.20	Émission des documents pour soumission	Lundi 8 novembre 2021	1 journée

3.	***Réalisation***	***Période***	***Durée***
3.1	Période de soumission – entrepreneurs généraux	Du 8 novembre au 8 décembre 2021	4 semaines
3.2	Ouverture des soumissions – entrepreneurs généraux	Jeudi 8 décembre 2021, 14h00	1 journée
3.3	Analyse des prix et recommandation par professionnels	Vendredi 9 décembre 2021	1 journée
3.4	Autorisation du conseil d'administration	Lundi 13 décembre 2021	1 journée
3.5	Signature du contrat	Mercredi 15 décembre 2021	1 journée
3.6	Vacances hivernales	Du 20 déc. 2021 au 3 janvier 2022	2 semaines
3.7	Organisation préparatoire du chantier (sous-contrats, commandes, dessins d'atelier, etc.)	Du 3 au 14 janvier 2022	2 semaines
3.8	Mise en chantier (clôture, installations temporaires, etc.)	17 janvier 2022	1 journée
3.9	Travaux de construction	Du 17 janvier au 16 septembre 2022	8 mois
3.10	Vacances estivales	Du 18 au 31 juillet 2022	2 semaines
3.11	Acceptation des travaux	Du 19 au 23 septembre 2022	1 semaine

N.B. : travaux de jours, sans contrainte de bruit, ni d'accès aux espaces .



SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES

1201, Boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2S6 Canada

Courriel
jpalepins@sat.qc.ca

Téléphone
438-408-0430

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTE

La Reddition de compte doit être déposée au plus tard le 31 octobre 2022 et prendre la forme d'un rapport comprenant, notamment :

- Un budget détaillant les dépenses et les revenus liés aux équipements acquis ou améliorés grâce à la contribution financière de la Ville;
- Une description qualitative des équipements acquis ou améliorés grâce à la contribution financière de la Ville en détaillant leur fonction;
- Une description qualitative des nouvelles activités ou collaborations - prévues ou réalisées - rendues possibles spécifiquement grâce à l'acquisition ou l'amélioration des équipements;
- Une liste des entreprises et des chercheurs montréalais ayant utilisé les équipements acquis ou améliorés grâce à la contribution financière de la Ville en date de la rédaction du rapport.

COMITÉ DE SUIVI

La Ville et l'Organisme conviennent de créer un comité de suivi qui se réunira minimalement à deux reprises, ou au besoin. Celui-ci est composé de deux (2) représentants de chacune des parties. Les représentants de l'Organisme sont nommés par son conseil d'administration et les représentants de la Ville sont nommés par la Responsable. La Ville se réserve le droit d'inviter des partenaires internes ou externes lorsqu'elle juge que ceux-ci peuvent apporter une contribution pertinente au suivi du Projet.

Ce Comité a pour mandat :

- d'assurer le suivi et le bon fonctionnement général du Projet et de faciliter la coordination entre l'Organisme et les services centraux de la Ville;
- de s'assurer que les ressources financières fournies par la Ville soient versées et utilisées conformément aux dispositions de la présente Convention, et que les clauses de cette Convention soient respectées.

ANNEXE 3

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 : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218369003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder deux (2) contributions financières non récurrentes totalisant 750 000 $ à la Société des arts technologiques pour la réalisation d'activités structurantes et la mise à niveau de ses équipements / Approuver deux (2) projets de conventions à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1218369003 - Société des arts technologiques.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.023

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1219151003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 600 000 $ à MTL24/24 pour dynamiser le développement économique des nuits de la métropole sur une période de 3 ans, de 2021 à 2024/ Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 600 000 $ à l'organisme MTL 24/24 pour réaliser le Projet « DYNAMISER LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES NUITS DE LA MÉTROPOLE » pour la période de 2021 à 2024 ;

2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et MTL 24/24, 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 Alain DUFORT **Le** 2021-08-02 08:05

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219151003**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 600 000 $ à MTL24/24 pour dynamiser le développement économique des nuits de la métropole sur une période de 3 ans, de 2021 à 2024/ Approuver un projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Depuis des décennies, la vie nocturne est un créneau culturel, touristique, commercial et économique important pour Montréal et contribue à son rayonnement international. Les secteurs concernés par la vie économique nocturne sont nombreux et réunissent des milliers d'entreprises et d'emplois à Montréal (tourisme, culture, événementiel, sport, commerces, gastronomie, transport, industries, santé, etc.).
Il est important de noter que certains sous-secteurs de la vie économique nocturne ont été très affectés par la crise associées à la pandémie de COVID-19 et en sortent fragilisés. Dans le cadre du Plan de Relance *Une impulsion pour la Métropole : Agir Maintenant,* la Ville de Montréal a lancé un vaste chantier sur la vie économique nocturne pour soutenir le milieu et saisir les opportunités qu'offrent les nuits de Montréal.

Depuis 2017, MTL 24/24 est un organisme à but non lucratif qui anime, structure, analyse et organise la vie nocturne à Montréal. Dans un contexte de relance économique post COVID-19, MTL 24/24 a adopté un plan d'action pour la période 2021 à 2024, visant à animer, soutenir et dynamiser l'écosystème de la vie économique nocturne de la métropole. Dans la foulée, MTL 24/24 a déposé une demande de contribution financière de 200 000 $ par année, et ce, pour une période de trois ans de 2021 à 2024, à la Ville, pour un projet visant à dynamiser le développement économique des nuits de la métropole (ci-après le Projet). La demande est intégrée en annexe de la convention en pièce jointe.

Le présent dossier décisionnel concerne l'attribution d'une contribution financière maximale et non récurrente de 600 000 $ (Projet) à l'organisme MTL 24/24 sur une période de trois ans, soit 2021 à 2024.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE18 0915 (23 mai 2018) : Approuver le plan d'action pour un réseau performant intitulé « Maximiser Montréal », un des huit plans d'action mettant en œuvre la Stratégie de

développement économique « Accélérer Montréal ».
CG18 0245 (26 avril 2018) : Approuver la Stratégie de développement économique 2018-2022.

DESCRIPTION

Le Projet présenté par MTL 24/24 vise à animer, dynamiser et soutenir l'écosystème de la vie économique nocturne de la métropole montréalaise en collaboration avec le milieu tout en favorisant une cohabitation citoyenne plus harmonieuse la nuit.

L'organisme mettra en oeuvre des activités autour de quatre volets :

I. Participation citoyenne

Ce premier volet vise à favoriser la consultation, la concertation et la participation citoyenne pour développer la vie nocturne selon une approche ascendante. Pour ce faire, le Conseil de la nuit (table de concertation de la vie nocturne montréalaise composée de 12 citoyen.nes) se réunit quatre fois par année pour soumettre des recommandations relatives à la vie nocturne montréalaise et aux préoccupations des usagers de la vie nocturne et créer des comités de travail pour faire avancer des projets.

II. Recherche et veille

Ce deuxième volet tend à soutenir le développement de plus de données et de connaissances sur la vie nocturne, ses enjeux, impacts et priorités pour favoriser le savoir et l'innovation et orienter la prise de décision dans ce domaine. Pour ce faire, MTL 24/24 prévoit de réaliser, en collaboration avec ses partenaires de recherche plusieurs études et participer à divers évènements proposés par des réseaux internationaux spécialisés sur le développement économique nocturne.

III. Soutien aux entreprises culturelles

Ce troisième volet vise l'accompagnement d'entrepreneurs culturels à travers la sensibilisation sur les enjeux propres à la vie nocturne et l'intégration des meilleures pratiques au niveau de l'organisation d'événements, de la réglementation, de la cohabitation avec les différents usagers, de la prévention et des communications. À travers le développement d'un guide pratique, l'organisation d'ateliers de formation et une offre de services-conseil, MTL 24/24 collaborera avec les experts tels que le Groupe de recherche en intervention psychosociale, le SPVM et le SIM afin de soutenir la croissance et le rayonnement des entrepreneurs de la nuit.

IV. Rayonnement

Le quatrième et dernier volet vise le rayonnement de Montréal comme métropole culturelle afin de dynamiser le territoire par le biais de deux initiatives événementielles structurantes. D'une part, MTL 24/24 entend reconduire annuellement le Sommet international de la nuit de Montréal afin de créer un forum d'idées suscitant la réflexion, l'échange et la diffusion auprès des experts et décideurs de la vie nocturne. D'autre part, MTL 24/24 propose de réaliser des projets pilotes périodiques, collaboratifs et fédérateurs, dans des zones commerciales ou industrielles permettant de tester de nouvelles approches réglementaires et de mettre en valeur les entreprises montréalaises.

Gouvernance

MTL 24/24 travaille en collaboration avec des partenaires issus de divers milieux : industries culturelles et créatives, inclusion sociale et lutte à la pauvreté, recherche et innovation,

engagement citoyen. Son conseil d'administration compte actuellement cinq membres, mais l'organisme souhaite créer deux nouveaux sièges dans les trois prochaines années.
MTL 24/24 souhaite mobiliser une équipe de trois professionnels à temps plein en plus de compter sur son réseau de collaborateurs externes, y compris le Conseil de la nuit composé de douze bénévoles.

Budget

La contribution financière proposée par la Ville est de 600 000 $ pour trois ans, soit 200 000 $ par année. À titre indicatif, le budget prévisionnel de MTL 24/24 pour les années 2021 à 2024 est évalué à environ 2 542 873 $, incluant les quatre volets de la planification stratégique et les frais de fonctionnement. Ainsi, la contribution de la Ville représenterait 24 % des revenus anticipés.

Le montage financier de l'organisme inclut également une contribution d'environ 683 149 $ (26%) du Fonds d'initiative et de rayonnement de la métropole du Gouvernement du Québec accordée début juin 2021 ainsi qu'une contribution pressentie du gouvernement fédéral de 195 655 $ (8 %). Quant à lui, l'apport de financement privé est évalué à 42 %, soit des commandites ainsi que des revenus autonomes liés notamment à la vente de billets.

La convention à intervenir entre la Ville et MTL 24/24 prévoit notamment l'utilisation des sommes versées par la Ville, les modalités de versement de la contribution financière de 600 000 $, ainsi que les aspects liés à la Reddition de compte.

Un comité de suivi, formé de représentants de MTL 24/24 et du Service du développement économique (SDÉ) de la Ville assurera le suivi de la mise en oeuvre et de la réalisation des plans d'action annuels liés au Projet.

JUSTIFICATION

Dans les dernières années, on constate une augmentation des enjeux de cohabitation, de santé et de sécurité associés au développement des activités nocturnes. La vie nocturne se complexifie et les gouvernements et politiques en vigueur ne sont pas adaptés. Pourtant la nuit reste un terrain largement inexploité et offre un potentiel économique et culturel conséquent dans un contexte où la compétition entre les métropoles pour attirer des visiteurs, travailleurs, entreprises et capitaux ne cesse d'augmenter. Compte tenu de son histoire, sa culture, ses créneaux d'excellence économique et sa qualité de vie, Montréal possède un grand potentiel pour devenir un chef de file en matière de vie économique nocturne. Plusieurs études menées en 2020 et 2021 par la Ville de Montréal et ses partenaires recommandent de mieux étudier et documenter la vie nocturne pour mieux la comprendre et orienter l'action, d'établir des principes pour gouverner la nuit plus efficacement et de moderniser le cadre réglementaire associé.
Depuis sa création en 2017, MTL 24/24 occupe un créneau unique et travaille à rattraper le retard important accusé par la métropole par rapport aux autres grandes villes sur les questions, les opportunités et les défis associés à la vie nocturne. L'organisme propose une approche transversale et participative pour soutenir le développement, la croissance, l'attractivité et le rayonnement des entreprises actives dans le créneau nocturne. Le Conseil de nuit réunit des citoyens montréalais qui souhaitent contribuer au développement dynamique et bienveillant de la vie économique nocturne : il émet des avis, sollicite des opinions et forme des comités de travail. Cet organe participatif assure la crédibilité de la

démarche et son alignement avec les besoins des acteurs du milieu. Dans un contexte d'un secteur vulnérable fragilisé par la pandémie de la COVID-19, le déploiement des quatres volets proposés par MTL 24/24 pour 2021 à 2024 permettra de structurer, consolider et développer l'écosystème et de contribuer au développement économique et culturel de la métropole.

Cette contribution financière en appui au projet de MTL 24/24 concorde avec plusieurs stratégies, politiques et plans d'actions de la Ville. Le Projet est aligné avec la vision stratégique *Montréal 2030* en soutenant l'innovation et la créativité, la vitalité culturelle, ainsi que la propulsion de Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir. Le Projet concorde avec la Stratégie de développement économique *Accélérer Montréal* 2018-2022, car les activités visent la croissance et le rayonnement des entreprises, plus spécifiquement les industries culturelles et créatives, à l'échelle nationale et internationale, et la création d'un réseau performant, fédéré et concerté d'entreprises innovantes. Le Projet s'inscrit dans le Plan de relance économique de Montréal - phase I 2020 *Une impulsion pour la métropole: agir maintenant* , plus spécifiquement la Mesure 7 - Élaborer une politique de la vie nocturne dans une perspective de quartiers agréables, vivants et durables. Enfin, le partenariat avec MTL 24/24 concorde avec la *Politique de développement culturel* 2017-2022.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense maximale de 600 000 $ répartie sur quatre années selon les versements présentés au tableau ci-dessous. Cette somme est prévue, en 2021, au budget du Service du développement économique - plan de relance 2 (enveloppe 50 M$) et en 2022, 2023 et 2024, au budget du Service du développement économique - Direction Investissement et partenariats stratégiques (enveloppe de 150 M$ et son prolongement).

MTL 24/24	2021	2022	2023	2024	Soutien recommandé
Projet	150 000 $	200 000 $	200 000 $	50 000 $	600 000 $
Versements annuels	SDÉ - Budget régulier (enveloppe 50 M$)	SDÉ – Budget régulier - Direction Investissement et développement stratégique (enveloppe de 150 M$ et son prolongement).			

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).

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution financière de la Ville permettra de générer les retombées positives suivantes :

- introduire la nuit comme vecteur de développement économique, culturel et social;
- assurer une meilleure cohabitation entre les usagers et les résidents et une plus grande sensibilisation à la vie nocturne chez les décideurs;
- soutenir, accompagner et consolider les entrepreneurs et professionnels de la vie nocturne;
- financer la recherche et la production de données sur la vie nocturne;
- produire des événements permettant de faire rayonner la culture nocturne québécoise;
- offrir un lieu de diffusion dédié à la culture nocturne et participer à la valorisation de la vie nocturne de quartier.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le Projet s'inscrit dans une perspective de relance économique après la pandémie de la COVID-19. La manière dont se déroulent les activités prévues dans le cadre de l'entente sera adaptée en fonction de l'évolution du contexte sanitaire (ex: activités réalisées en mode virtuel plutôt qu'en présentiel).

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le Projet réalisé dans le cadre de cette entente doit se conformer au protocole de visibilité de la Ville, tel que décrit à l'annexe 2 de la convention de contribution financière.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature de l’entente de contribution financière - septembre 2021

- La réalisation des activités du Projet pour les années 2021, 2022, et 2023,
- Le dépôt des documents relatifs à la Reddition de compte pour ces années,
- La Reddition de compte finale en 2024.

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 (Mohamed OUALI)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Deborah DELAUNAY
Commissaire bruit et nuit

Tél : 438-820-5832
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques
Tél : 514-868-7610
Approuvé le : 2021-07-30

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1219151003*
Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet *: Accorder une contribution financière de 200 000 $ récurrente à MTL24\|24 pour dynamiser le développement économique des nuits de la métropole/ Approuver un projet de convention à cet effet*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	*X*		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 10. Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision 15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire 16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international			

20. Accroître l’attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

10. Accroître la participation et l’engagement des citoyennes et citoyens, la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision

- Participation des citoyen.nes à la gouvernance nocturne via les activités du Conseil de la nuit

15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

- Mise en oeuvre d’activités visant à soutenir les entreprises et entrepreneurs culturels nocturnes pour favoriser leur pérennité et la vitalité économique et culturelle des quartiers

16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l’administration municipale, le milieu de l’enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu’avec les acteurs et réseaux de villes à l’international

- Mise en œuvre d’activités de veille, de recherche et de projets pilotes en collaboration avec le milieu du savoir et de la recherche, les acteurs de la nouvelle économie locale et les acteurs et réseaux internationaux pour soutenir l’innovation en matière de développement économique nocturne.

20. Accroître l’attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole

- Développement d’activités à rayonnement international (ex. Sommet international des nuits de Montréal)

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**X**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**X**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**X**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**X**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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 Emmanuel Tani-Moore, 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 : **MTL 24/24**, personne morale régie par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, enregistrée au numéro 1173193575, ayant une place d'affaires au 170 Jean-Talon Ouest #408, Montréal, QC, H2R 2X4, agissant et représentée aux présentes par Mathieu Grondin, dûment autorisé(e) à agir aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 769254517
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1225169680

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 contribue notamment à analyser, structurer et animer les nuits de Montréal dans une perspective de développement de la vie économique nocturne de la métropole;

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 la Ville et l'Organisme se préoccupent de l'état d'urgence que présente la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

ATTENDU QUE la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de

l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de 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 assujetti suivant 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** » : les conditions relatives à la Reddition de compte;

2.3 « **Annexe 3** » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4.1 de la présente Convention, le cas échéant;

2.4 « **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;

2.5 « **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;

2.6 « **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 la Responsable dans le cadre du Projet, le tout devant être présenté conformément aux conditions énoncées à l'Annexe 2;

;

2.7 « **Responsable** » : directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.8 « **Unité administrative** » : le Service du développement économique de la Ville de Montréal.

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;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation de la Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

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

4.3.1 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;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

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 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 la Responsable;

4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs au 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.

Nonobstant le calendrier de Reddition de compte prévu à l'Annexe 2, 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;

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 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 quinze (15) 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 seul 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 comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération

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 la Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du comité exécutif, du conseil municipal ou du conseil d'agglomération 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 **SIX-CENTS MILLE** dollars (**600 000 $**), 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 **2021 :**

5.2.1.1 un premier versement au montant de **CENT-CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention.

5.2.2 Pour l'année **2022** :

5.2.2.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte pour l'année 2021 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.2.2 une somme maximale de **CENT-CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un plan d'action pour l'année 2022 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.3 Pour l'année **2023** :

5.2.3.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte pour l'année 2022 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.3.2 une somme maximale de **CENT-CINQUANTE MILLE** dollars (**150 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise d'un plan d'action pour l'année 2023 à la satisfaction de la Responsable;

5.2.4 Pour l'année **2024** :

5.2.4.1 une somme maximale de **CINQUANTE MILLE** dollars (**50 000 $**) dans les trente (30) jours suivant la remise de la Reddition de compte pour l'année 2023 ainsi que la Reddition de compte finale 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

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
GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

6.1 L'Organisme doit 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 notamment informer la Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 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, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

6.4 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 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-paragraphes 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 mars 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

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 quinze (15) 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
DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

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 170 Jean-Talon Ouest #408, Montréal, QC, H2R 2X4, 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 de la Responsable.

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 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Emmanuel Tani-Moore, greffier

Le .....e jour de 2021

MTL 24/24

Par : _____
Mathieu Grondin, Directeur général

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de ……. 2021 (Résolution CG …….).

ANNEXE 1

PROJET

Le Projet est décrit dans le dossier de demande de contribution financière de l'Organisme daté du 26 avril 2021 et mis à jour le 26 juillet 2021, joint à cette annexe, et constitue une partie intégrante de la présente entente.

Dossier de demande de contribution financière

Montréal, lundi le 27 avril 2021

Madame Véronique Doucet
Directrice du *Service de développement économique*
Ville de Montréal

Bonjour Madame Doucet,

Par la présente, MTL 24/24, un organisme à but non-lucratif qui analyse, structure et anime les nuits de Montréal, vous propose un nouveau partenariat triennal visant à développer la vie économique nocturne de notre métropole.

Notre proposition incarne l'aboutissement des actions débutées dans la réalisation de la mesure 7 ***(Élaborer une politique de la vie économique nocturne)*** de l'axe 1 (***Mettre le commerce au coeur de la relance***) du plan de relance économique de Montréal ***Impulsion pour la métropole: agir maintenant*** (juin 2020). Vous constaterez qu'il répond également à différentes orientations et secteurs prioritaires de la stratégie de développement économique (2018-2022) ***Accélérer Montréal*** à travers ses différentes activités.

Le plan d'action que nous vous proposons est le résultat de quatre ans de travail à d'abord fédérer les parties-prenantes nocturnes montréalaises, puis sensibiliser le public aux réalités nocturnes et enfin à développer une feuille de route pour l'adoption d'une politique de la vie nocturne avec votre *Service de développement économique*. Nous croyons qu'il permettra d'aider à la relance économique de la métropole post-pandémie en stimulant les industries culturelles et créatives d'ici tout en favorisant une cohabitation citoyenne plus harmonieuse la nuit.

N'hésitez pas si vous avez des questions ou besoin de plus d'informations. Je demeurerai bien évidemment disponible pour en discuter avec vous et votre équipe, à votre convenance.

Cordialement,



Mathieu Grondin
Directeur général
MTL 24/24
827 avenue Duluth Est,
Montréal, Qc, H2L 1B2


LA NUIT,
LA CULTURE
VIT
MTL 24 | 24
Partenaire du développement
économique des nuits de Montréal



DÉFINITION

La vie nocturne englobe toutes formes d'activités se déroulant après la journée de travail ou d'études, généralement entre 18h et 6h du matin.

La nuit forme le théâtre d'expressions culturelles diverses.

Elle constitue un carrefour de rencontre important pour les différentes communautés artistiques, ethniques, sexuelles et démographiques.

« La nuit, la culture vit. »

- MTL 24/24

CRÉDITS

Une demande présentée par Mathieu Grondin, directeur général de MTL 24/24

Crédits Photo: Jhess Reia
Graphisme: Bushido studio créatif

TABLES DES MATIÈRES

3 LES NUITS DE MONTRÉAL

4 MISSION & MANDATS

5 NOS RÉALISATIONS

7 UN PARTENARIAT ÉCONOMIQUE INNOVANT

8 DYNAMISER LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE NOCTURNE DE LA MÉTROPOLE

9 NOTRE PLAN D'ACTION 2021-2024

10 LES PROJETS RELATIFS À LA DEMANDE

- 11 1. Participation citoyenne
  - 12 Le Conseil de nuit
- 14 2. Recherches et veilles
  - 15 Études
  - 16 Veilles et missions à l'étranger
- 18 3. Soutien aux entreprises culturelles
  - 18 Le guide Des nuits dynamiques et bienveillantes
  - 18 Ateliers
  - 18 Services-conseils
- 20 4. Rayonnement événementiel
  - 21 Le Sommet international de la nuit de Montréal
  - 23 Les projets-pilotes de MTL 24/24

26 DÉVELOPPEMENTS FUTURS

27 FINANCEMENT ET PROJECTIONS BUDGÉTAIRES

32 RENTABILITÉ

33 DÉVELOPPEMENT DURABLE

34 ÉQUIPE DE DIRECTION & CONSEIL D'ADMINISTRATION

38 LES MEMBRES ACTUELS DU CONSEIL DE NUIT

39 VISION DE LA GOUVERNANCE

40 PARTENAIRES DE DIFFUSION CULTURELLE

38 REVUE DE PRESSE CHOISIE





LES NUITS DE MONTRÉAL

La vie nocturne montréalaise est au coeur de son histoire.

Du Red Light d'hier avec Lili St-Cyr au Mile-End d'aujourd'hui avec Arcade Fire, en passant par le quartier gay et ses boîtes de nuit, l'histoire de Montréal lui a insufflé une vie nocturne festive, tolérante et accueillante.

Présentée comme une ville ouverte, avec une offre foisonnante de restaurants, bars, spectacles et festivals, la vie nocturne est un créneau touristique important pour la métropole.

Selon Tourisme Montréal, 17% des visiteurs affirment visiter Montréal pour cette raison; cet aspect est particulièrement important pour les touristes d'Ontario (29%) et du reste de l'Amérique (37%). **En 2016, le magazine *Thrillist* a classé Montréal en 7^{e} position de son top 20 des villes les plus festives au monde.**

Mais il n'y a pas que les touristes qui apprécient les nuits de notre ville.

Toujours selon Tourisme Montréal, 18% de la population métropolitaine indique pratiquer des activités liées à la vie nocturne, plaçant ce type d'activité en seconde place après le cinéma.

Si Montréal jouit de cette réputation qui lui vaut une affluence touristique importante et même une réputation qui contribue aux inscriptions étrangères à nos universités, c'est que depuis toujours, les Montréalais eux-mêmes s'adonnent en grand nombre aux sorties nocturnes. Le dynamisme des nuits de Montréal a très largement contribué à son rayonnement international. Comme ce fût le cas pour le jazz au début du vingtième siècle, encore aujourd'hui, la nuit est le lieu où les expressions culturelles diverses émergent.

Pourtant, le creuset social et historique des nuits de Montréal possède toujours un **potentiel économique inexploité** pouvant servir à la fois de politique d'affirmation de la métropole et de levier de développement de notre rayonnement culturel international.

Nous devons développer l'image de **destination nocturne** qui a fait notre marque: celle d'une ville aux nuits décontractées, décomplexées et au diapason des cultures musicales et dansantes du monde entier.



MISSION & MANDATS

MTL 24/24 est un organisme à but non-lucratif qui analyse, structure et anime la vie nocturne à Montréal.

Notre travail vise à dynamiser le développement de la métropole en introduisant la nuit comme nouveau territoire à conquérir.

À travers l'échange et la communication entre les usagers de la nuit et la production de recherches sur les activités nocturnes, nous proposons d'assister la Ville de Montréal dans le développement de politiques publiques nocturnes adaptées aux réalités locales à travers la production d'événements qui permettent d'activer le développement économique de manière bienveillante.

Notre démarche s'inscrit dans une volonté de favoriser un développement respectueux de la cohabitation des usages.

Nos objectifs sont de déstigmatiser les activités nocturnes, appuyer la scène locale, permettre un dialogue entre le milieu de la nuit et les instances publiques et politiques, et valoriser la vie économique régionale, favorisant alors le rayonnement international de la métropole.

Nos activités contribueront à terme, au foisonnement d'un nouveau secteur économique et au rayonnement culturel international de la métropole.

MTL 24/24 place au coeur de sa mission le développement dynamique et bienveillant des nuits de Montréal. Par nos capacités d'incubateur d'idées, de pratiques et de projets, nous animons et structurons la vie économique nocturne de notre métropole et contribuons à son rayonnement.

MANDATS

- Introduire la nuit comme nouveau territoire de développement économique;
- Élaborer des projets structurant la vie communautaire et économique nocturne;
- Offrir divers services, conseils et ateliers pour soutenir les entrepreneurs de la culture nocturne;
- Organiser des activités d'éducation avec le grand public, les professionnels et les décideurs autour d'enjeux liés à la vie nocturne;
- Financer la recherche et la production de données sur la vie nocturne;
- Produire des événements innovants permettant de faire rayonner la culture nocturne québécoise;
- Offrir un lieu de diffusion dédié à la culture nocturne et participer à la valorisation de la vie nocturne de quartier.



NOS RÉALISATIONS

En 2017, Mathieu Grondin, Alexis Simoneau et G.-Vincent Melo fondent MTL 24/24, un OBNL dont la mission est de soutenir le milieu culturel nocturne montréalais.

Tous les trois, influencés par les expériences des nuits urbaines européennes, ils croient que le développement de l'identité créative et culturelle de Montréal doit s'en inspirer.

MTL2424.CA

En juin 2019, dans le cadre d'une consultation publique sur les loisirs montréalais, MTL 24/24 dépose à la *Commission permanente des loisirs sur la culture, le patrimoine et les sports* de la *Ville de Montréal un mémoire intitulé* ***Diagnostic des loisirs nocturnes montréalais.*** Soulignant l'absence de réflexion des instances publiques sur le sujet de la nuit, le document était accompagné d'une pétition de plus de 1000 signatures réclamant la création d'un Bureau de la nuit à la Ville de Montréal, similaire au Bureau du cinéma ou de la mode.

À l'été 2019, le collectif organise un premier événement, *Test Pressing,* dont l'objectif était de présenter des artistes locaux dans des lieux inusités, comme une ancienne usine du Mile-End.

En décembre 2019, MTL 24/24 inaugure une série de conférences gratuites sur des enjeux liés à la vie culturelle nocturne, ***Les Apéros MTL 24/24,*** présentés chaque mois à la *Société des Arts Technologiques (SAT).* Ils ont entre autres rendu public une étude sur la vie nocturne réalisée par des chercheurs de l'UQAM. La crise de la COVID-19 a malheureusement interrompu temporairement cette initiative.

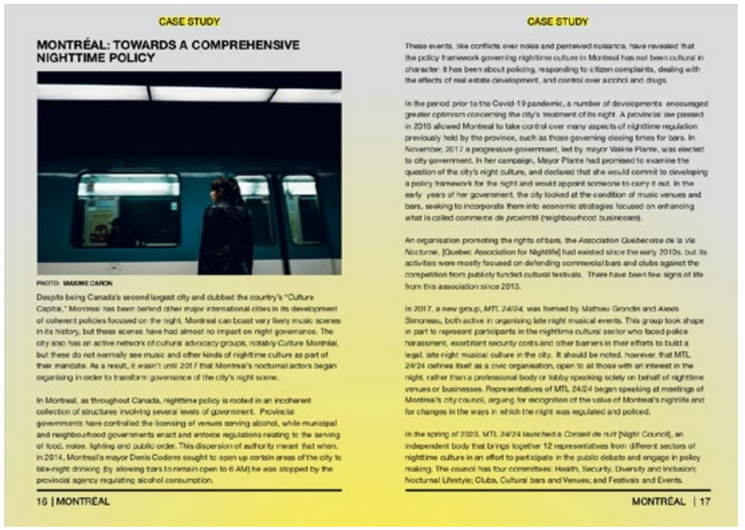


Mars 2020: la COVID frappe le Québec. La crise sanitaire vient servir d'accélérateur au développement de l'organisme.

Au niveau international, MTL 24/24 se joint au ***Global Nighttime Recovery Plan*** (**www.nighttime.org**), une initiative qui lui permet d'être en contact avec différents groupes intéressés par les impacts de la COVID-19 sur la vie nocturne partout à travers le monde.



Au chapitre 5 du guide de relance, on trouve **une analyse de cas** de Montréal auquel MTL 24/24 a contribué en collaboration avec Dr. William Straw et Jessica Reia du département d'histoire de l'art et de communications de l'Université McGill.



Notre initiative hebdomadaire de diffusion en continu ***Transmission,*** qui vise à pallier à l'arrêt complet des activités nocturnes, connaît un franc-succès grâce à sa collaboration avec d'autres organismes culturels tels que la SAT, le festival *MUTEK*, la galerie *Never Apart* et le *Festival Mural*.



En juin 2020, suite à une réflexion sur un modèle de gouvernance nocturne adapté à Montréal, et inspiré par le concept de « maire de la nuit », sorte d'intermédiaire entre les décideurs publics et les noctambules, MTL 24/24 crée le ***Conseil de nuit.***

Cette initiative plaît à l'administration municipale. Elle confie à l'organisme, à travers son *Service de Développement économique* et sa *Commissaire à la vie nocturne*, un premier mandat de recherche axé sur un diagnostic de la vie nocturne montréalaise. Le rapport est remis en septembre 2020.



Entre-temps, des membres du Conseil de nuit ainsi que la direction de MTL 24/24 participent aux groupes de travail mis en place par la Ville de Montréal en vue de l'élaboration d'**une première politique de la vie nocturne.** Des comités réunissant une dizaine de personnes issues d'organisations diverses se rencontrent durant quatre mois afin d'identifier des problématiques et proposer des pistes de solutions à la Ville pour les secteurs commerciaux, culturels, sanitaires et d'aménagement urbain.

En octobre 2020, MTL 24/24 est sélectionné pour participer au Groupe des Vingts de *Concertation MTL*. Cette initiative vise à nous appuyer dans notre recherche d'une gouvernance saine, équilibrée et inclusive.

En novembre, le directeur général de MTL 24/24, Mathieu Grondin, est appelé à faire une présentation virtuelle à Nanjing en Chine dans le cadre d'un événement du *World Cities Culture Forum.*



Un deuxième mandat de recherche est confié à MTL 24/24 par la Ville de Montréal, cette fois dans le but de produire des consultations citoyennes sur la vie nocturne.

L'objectif est de prendre le pouls des résidents et usagers de la nuit et de connaître ce qu'ils désirent avoir comme vie nocturne post-pandémie. Le rapport est remis en février 2021.

Enfin, **en mars 2021,** voulant souligner un an de confinement pour la culture nocturne, MTL 24/24 a mis en ligne une **campagne de communication** sur les réseaux sociaux visant à sensibiliser le grand public aux sort des **travailleurs de nuit.**

Sous le slogan ***La nuit, la culture vit,*** des dizaines de visages familiers des noctambules montréalais ont pris la parole pour relater leur expérience de la pandémie en lien avec leur travail nocturne. Avec pour objectif d'entamer la reconstruction de la **confiance des usagers** de la nuit, la campagne se veut parfois drôle, d'autres fois plus dramatique, embrassant la totalité des perspectives sur la crise sanitaire.



UN PARTENARIAT ÉCONOMIQUE INNOVANT

MTL 24/24 c'est d'abord et avant tout la réunion de citoyens montréalais ayant à coeur le développement dynamique et bienveillant de sa vie nocturne.

La structuration des activités de notre organisme assure qu'elles demeurent ancrées dans les besoins de la communauté.

Le Conseil de nuit est « l'antenne citoyenne », ***le Sommet International de la nuit*** est un lieu d'apprentissage et de rayonnement, tandis que ***les projets-pilotes*** offrent la possibilité de mettre en pratique de nouvelles politiques publiques à propos de la vie nocturne de notre ville.

Le Conseil de nuit

La fondation du ***Conseil de nuit***, une initiative de participation citoyenne résultant d'une action communautaire, assure la **crédibilité** de la démarche de l'organisme et l'aligne avec les besoins des **acteurs du milieu.** À l'image du Conseil de la jeunesse de la Ville de Montréal, cette table de concertation des noctambules montréalais émet des avis, sollicite des opinions et forme des comités de travail. Ses représentants sont élus lors d'un scrutin virtuel qui a lieu à chaque élection municipale.

Le Sommet international de la nuit de Montréal

MTL 24/24 c'est aussi un laboratoire d'idées et un réseau international qui se déploie dans l'initiative du **Sommet International de la nuit de Montréal.** Cet événement annuel présente des conférences animées par des spécialistes de la vie nocturne de partout à travers le monde et organise des séances de réseautage. Il s'adresse autant aux décideurs publics qu'aux professionnels de la vie économique nocturne d'ici et d'ailleurs, offrant une nouvelle **occasion de maillage pour l'industrie** de la vie nocturne locale. Il permet également de présenter des résultats de **recherche** sur la vie nocturne.

Les projets-pilotes de MTL 24/24

Enfin, MTL 24/24 est le producteur de projets-pilotes événementiels qui se veulent la preuve du concept de la « ville 24 heures ». Pendant une fin de semaine, des lieux culturels et des commerces de la ville prendront vie 24 heures sur 24, activant les pouvoirs conférés à la métropole dans le cadre de l'entente *Réflexe Montréal* de 2016 sur l'heure d'ouverture des commerces, des bars et des salles de spectacles. Manifestation culturelle fédérant les acteurs du milieu nocturne, les projets-pilotes de MTL 24/24 contribueront à assurer la relance de la vie nocturne post-pandémie et à faire de Montréal un leader de la vie nocturne nord-américaine.



DYNAMISER LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DES NUITS DE LA MÉTROPOLE

MTL 24/24 se propose d'agir comme levier facilitant les activités nocturnes, notamment pour les industries créatives et culturelles, des secteurs à haut potentiel représentant des piliers de l'identité et du caractère distinctif de Montréal selon la *Stratégie de développement économique 2018-2022.*

Le plan d'action 2021-2024 vise donc à structurer et développer une offre de produits culturels et commerciaux montréalais renouvelés et bonifiés, introduisant la notion de **la nuit** comme **territoire de développement économique et culturel.**

Il permettra également à la Ville de Montréal d'activer ses pouvoirs de métropole dans le secteur de l'économie nocturne montréalaise de manière **pragmatique** et **prospective.**

Nous croyons que les efforts déployés par notre organisme afin de paver la voie à la création de secteurs de revenus inexploités par les entreprises culturelles actuelles permettront de soutenir le **développement d'entreprises et d'emplois.** Ce nouveau dynamisme culturel et économique encouragera la **venue de touristes additionnels** désirant consommer les nuits montréalaises.

La reprise des activités nocturnes post-pandémique nécessitera bien sûr la mise-en-place de protocoles sanitaires s'appuyant sur une **approche scientifique rigoureuse.**

MTL 24/24 proposera des solutions à la fine pointe des meilleures pratiques sanitaires internationales dans une volonté d'équilibre entre liberté et sécurité.

Marché de l'économie nocturne ailleurs dans le monde

Au cours des cinquante dernières années, le marché de l'économie de nuit et son modèle financier se sont redéfinis: les villes d'Amsterdam, Londres, Paris, Rome, Berlin, Sydney et Barcelone sont parmi les villes possédant une expertise en gestion de l'économie nocturne leur procurant des retombées économiques significatives.

Une étude du *Greater Authority of London,* régie par la ville de Londres, publiait une étude en 2017 révélant que l'économie nocturne du Royaume Uni était maintenant estimée à plus de 63 milliards d'euros, dont 40 % (23,6 milliards) était généré par la ville de Londres et ses arrondissements.

En France, une étude réalisée en 2014 indique que l'économie nocturne de la ville de Paris générait 1,4 milliards d'euros de chiffre d'affaires consolidé par année, soutenu par 1600 entreprises qui participent à la vie nocturne et festive. Ces activités procurent 8 milliards d'euros de retombées économiques, 30 millions d'euros de recettes fiscales liées à la taxe de séjour parisienne, ainsi que 140 000 emplois directs et presque autant d'emplois induits.



NOTRE PLAN D'ACTION 2021-2024

Cette proposition de partenariat avec la Ville de Montréal représente l'aboutissement d'une réflexion amorcée il y a plus d'un an entre les partie-prenantes du milieu culturel nocturne et le *Service de développement économique* de la Ville.

Notre plan d'action 2021-2024 vise à établir MTL 24/24 comme l'animateur de l'écosystème de la vie économique nocturne de la métropole.

Il vise à dynamiser l'écosystème de la vie économique nocturne montréalaisedans le contexte et s'inscrit dans la réalisation de la mesure 7 (Élaborer une politique de la vie économique nocturne) de l'axe 1 (Mettre le commerce au coeur de la relance) du plan de relance économique de Montréal Impulsion pour la métropole: agir maintenant (juin 2020).

Pour ce faire, nous suivrons quatre axes d'activités :

- **participation citoyenne;**
- **recherche et veille;**
- **soutien aux entreprises culturelles;**
- **rayonnement événementiel.**

Ces quatre axes s'appuient sur quatre grandes orientations découlant de notre plan stratégique et de notre plan d'activités 2021-2024:

- assurer une meilleure cohabitation entre les usagers et des résidents;
- permettre de mieux comprendre et communiquer les enjeux propres à la nuit;
- favoriser l'émergence et le rayonnement de la vie économique nocturne de la métropole;
- développer des projets permettant de penser puis activer de nouveaux règlements ou politiques publiques.

À terme du plan d'action 2021-2024, MTL 24/24 aura présenté:

- **12 ateliers de formation** aux entreprises de la culture nocturne locale;
- **un guide pouvant aider plus d'un milliers de bars,** salles de spectacles et producteurs d'événements;
- **3 consultations annuelles** du Conseil de nuit pour tous les citoyens montréalais;
- plus de **100 heures de consultations professionnelles;**
- **4 études** essentielles pour le développement dynamique et bienveillant de la vie économique nocturne de la métropole;
- **7 activités de rayonnement,** attirant plus de **10 000 visites.**

LES PROJETS RELATIFS À LA DEMANDE

1. Participation citoyenne

— **Le Conseil de nuit**

- L'élection du Conseil de nuit
- *À micros ouverts*
- *Le Grand Débat de la nuit*

2. Recherche et veille

— **Études**

- *24 heures sécuritaires*
- *Montréal, ville 24 heures*

— **Veille et missions à l'étranger**

3. Soutien aux entrepreneurs culturels

- Le guide « Des nuits dynamiques et bienveillantes »
- Ateliers
- Services-conseil

4. Rayonnement événementiel

- *Le Sommet international de la nuit de Montréal*
- *Le projet-pilote Les Événements nocturnes de MTL 24/24*



1. PARTICIPATION CITOYENNE

Le Conseil de nuit

Le Conseil de nuit est une table de concertation de la vie nocturne montréalaise créée par MTL 24/24 et composée de 12 citoyen.nes de Montréal qui ont à coeur le développement responsable de ses nuits.

On consulte le Conseil de nuit afin de mieux comprendre les réalités propres aux activités économiques et culturelles nocturnes et faciliter la création de politiques publiques adaptées. Il mobilise également les acteurs des nuits montréalaises à travers ses projets et offre une expérience de gouvernance novatrice inspirée du concept du Maire de la nuit d'Amsterdam.

Les mandats du Conseil de nuit

1 - Offrir, de sa propre initiative ou à la demande de la Ville de Montréal, des avis sur toute question relative à la vie nocturne montréalaise et soumettre des recommandations;

2 - Solliciter des opinions, recevoir et entendre les représentations de toute personne ou tout groupe sur les questions relatives aux préoccupations des usagers de la vie nocturne;

3 - Créer des comités de travail pour faire avancer des projets.

Le Conseil siège quatre fois par année.

Pour être conseiller de nuit, vous devez avoir 18 ans, résider à Montréal, indiquer deux choix de comités sur lesquels vous voudriez siéger, remplir le formulaire et être présent à l'événement *Le Grand Débat de la nuit*, qui a lieu avant la fermeture du scrutin et où les candidats sont amenés à présenter leur vision de la vie nocturne.

Le/la maire.esse de Montréal rencontre le Conseil de nuit au moins une fois par année afin de discuter des enjeux nocturnes d'actualité.

Chaque comité sectoriel du Conseil de nuit travaille sur des dossiers propres à son secteur et tient une rencontre statutaire par mois.

Le Conseil de nuit est divisé en quatre comités sectoriels s'intéressant à divers réseaux d'affaires et communautaires de la vie nocturne montréalaise:

Salles de spectacles, Clubs et Bars culturels

Ce comité s'intéresse aux enjeux et aux intérêts propres aux salles de spectacles, aux clubs (boîtes de nuit) et aux bars-spectacles (bars offrant une programmation culturelle) fonctionnant sous le régime du permis d'alcool permanent.

Festivals et événements

Ce comité s'intéresse aux enjeux et aux intérêts propres aux festivals et événements de petite ou grande envergure fonctionnant sous le régime du permis de réunion.

Santé, sécurité, inclusion et diversité

Ce comité s'intéresse aux enjeux de santé et sécurité ainsi qu'aux politiques d'inclusion et de diversité.

Vivre dans la nuit

Ce comité s'intéresse aux enjeux globaux propres aux modes de vie nocturnes montréalais (transport, offre alimentaire, aménagement, urbanisme, etc.).

L'élection du *Conseil de nuit*

Les élections du Conseil de nuit se tiennent aux quatre ans, en même temps que les élections municipales de Montréal. Les douze représentants.es sont élus.es pour un mandat de deux ans, renouvelable automatiquement une fois.

L'élection des représentants.es est décidée par le vote des **Membres du Conseil de nuit,** dont peut faire partie tous citoyen.ne de Montréal, et du **Jury professionnel,** un comité de sélection, dans une proportion 60/40.

Le Jury professionnel est composé de cinq personnes. Un siège est réservé au directeur général de MTL 24/24. Un deuxième siège est réservé à un membre du Conseil d'administration de MTL 24/24. Les trois autres sièges sont occupés par des professionnels issus du milieu culturel nocturne (OBNL, producteur, diffuseur, artiste, etc.) nommés par le comité de gouvernance du CA de MTL 24/24. Le nombre de vote sur 5 détermine le point de pourcentage du vote final du Jury.

Chaque personne membre du jury et chaque membre du Conseil de nuit rédige quatre listes de trois conseillers par comité. Le vote se tient en ligne pendant 28 jours et se clôt à 20h le jour du scrutin municipal de Montréal. Les élus sont dévoilés aussitôt le décompte terminé. Le scrutin se tient sous la supervision d'une firme externe.

EXEMPLE DE LISTE DE VOTATION

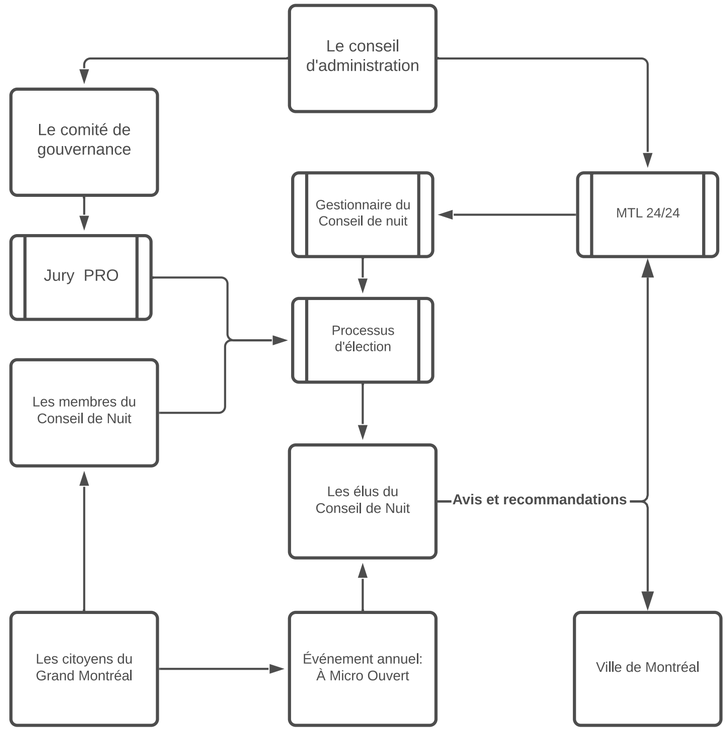
	Vote des membres (60%)	Vote du jury (40%)	TOTAL
CANDIDAT A	**45% (27 pts)**	**60% (24 pts)**	**51 pts**
CANDIDAT B	**55% (33 pts)**	**40% (16 pts)**	**49 pts**
CANDIDAT C	**60% (36 pts)**	**100% (40 pts)**	**76 pts**
CANDIDAT D	3% (1,8 pts)	80% (32 pts)	33,8 pts
CANDIDAT E	80% (48 pts)	0% (0 pts)	48 pts

À micros ouverts

Les douze élus.es du Conseil de nuit assistent à l'événement annuel *À micros ouverts* de MTL 24/24. Lors de cet événement, les citoyens de Montréal peuvent venir s'exprimer en plénière sur les enjeux de la vie nocturne montréalaise qui les préoccupent. L'objectif de cet événement est de s'assurer que les conseillers de nuit demeurent branchés sur les besoins des usagers de la nuit montréalaise. Chaque intervenant dispose de trois minutes pour exprimer son point de vue. Les élus.es du Conseil peuvent ensuite, s'ils le désirent, réagir aux interventions citoyennes.

Le Grand Débat de la nuit

Le Grand Débat de la nuit est un événement qui prépare le processus électoral du Conseil de nuit. Les candidats.es aux postes de représentants du Conseil de nuit sont appelés à venir exposer leur vision des nuits de la métropole au cours d'un événement qui allie idées politiques et divertissement nocturne. Ils peuvent ainsi présenter leur programme électoral et partager leurs préoccupations avec les membres du Conseil.



EN BREF

- Formation d'une table de concertation sur la vie nocturne servant d'initiation à la vie démocratique (Le Conseil de nuit)
- Consultations citoyennes annuelles (événements *À micros ouverts*)
- Processus électoral (Les élections du Conseil de nuit et *Le Grand Débat de la nuit*)



1. PARTICIPATION CITOYENNE

CONTRIBUTION DEMANDÉE À LA VILLE

- Reconnaissance du Conseil de nuit comme partenaire de gouvernance citoyenne de la vie nocturne à Montréal;
- Organisation, avec la direction de MTL 24/24, d'une rencontre annuelle entre le/la maire.esse et le Conseil de nuit;
- À terme du projet, une rémunération symbolique des élus.es du Conseil de nuit;
- Paiement du salaire à temps partiel du coordonnateur du Conseil de nuit qui organise les réunions, rédige les comptes-rendus et s'assure du bon fonctionnement de la démarche.

RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

- une initiative communautaire qui devient une antenne de la Ville sur le milieu nocturne;
- une veille sectorielle par les quatre comités de travail du Conseil;
- la possibilité pour les élus.es de consulter le Conseil de nuit sur certains enjeux qui les préoccupent et recevoir leurs avis;
- une consultation citoyenne annuelle, *À Micro ouverts;*
- un processus électoral qui introduit le citoyen à la vie démocratique;
- un débat citoyen dédié à la vie nocturne, *Le Grand Débat de la nuit.*

PARTENARIATS ACTIFS ET PRESSENTIS

- **Ville de Montréal**
- **Secrétariat à la jeunesse**
- **Institut du nouveau monde**



2. RECHERCHE ET VEILLES

Poursuivant sous l'impulsion des mandats sollicités par le *Service de développement économique* de la *Ville de Montréal*, MTL 24/24 entend réaliser des études sur la vie nocturne de la métropole.

Ces activités prendront la forme de rapports, consultations et analyses menés conjointement avec des équipes de chercheurs-es issus-es des principales universités montréalaises.

La Ville de Montréal compte très peu de données concernant sa vie nocturne.

Quel est l'impact économique des activités nocturnes dans le PIB de notre ville ?

Combien compte-t-elle de travailleur-euses de nuit ?

Ces questions très simples génèrent des réponses complexes en raison de l'absence de données. MTL 24/24 collecte et analyse des données sur les activités nocturnes locales et veille au perfectionnement des meilleures pratiques montréalaises et à la création d'un modèle de développement économique et culturel unique à l'international.

Le champ de recherche universitaire des *night studies* est en pleine croissance depuis les 20 dernières années. Il regroupe des spécialistes provenant de milieux aussi divers que les communications, l'urbanisme, la géographie ou l'anthropologie. Des cohortes de jeunes universitaires réfléchissent depuis déjà plus de dix ans à l'organisation de nos nuits de demain à McGill et l'UQAM. MTL 24/24 peut compter sur cette **filière universitaire** pour achever des mandats de recherche sur la nuit.

Nos **publications, accessibles à tous,** permettront de faire rayonner l'expérience montréalaise aux chercheurs nocturnes d'ici et d'ailleurs. Elles serviront également à **orienter le développement de meilleures politiques publiques** pour les nuits d'autres métropoles ailleurs dans le monde.

Le volet Recherches de MTL 24/24 s'inscrit en lien avec l'orientation *Savoir et Talent* du Service de développement économique de la Ville de Montréal. Il s'insère également aux activités du Carrefour de la Recherche urbaine de Montréal (CRUM).

Soutien aux services et arrondissements de la Ville de Montréal ainsi qu'à l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur pour la réalisation de projets de recherche, nos activités de recherche ont comme objectif de faciliter le maillage et la concertation entre la Ville, les établissements d'enseignement supérieur, les professionnels et les usagers de la culture nocturne, d'encourager et valoriser le transfert des résultats de la recherche vers les publics cibles et de contribuer à renforcer la notoriété de Montréal comme place d'affaires nocturne stimulante favorisant les savoirs et talents de l'entreprenariat culturel et commercial d'ici.

Recherche

Les deux premières études que réalisera MTL 24/24 seront dévoilées lors du Sommet de 2022. Les éditions 2023 et 2024 du Sommet permettront de présenter d'autres études telles qu'une analyse coûts-bénéfice de l'adoption du modèle 24 heures et une étude d'achalandage des activités de l'organisme.

Des nuits sécuritaires

La première étude qu'entreprendra MTL 24/24 vise à établir les **impacts sur la sécurité publique** de l'adoption d'une économie 24 heures. Cette étude produira une revue comparative où on explore les écosystèmes légiférant la nuit dans différentes grandes villes du monde et leurs impacts sur la sécurité publique.

Ceci se fera à travers une collecte d'informations existantes et publiquement accessibles pour les villes étudiées, ainsi que, pour l'exemple montréalais, les occasions où des dérogations ont eu lieu. Nous procéderons également à une collecte de données qualitatives qui proviendra d'entrevues avec les observateurs, acteurs et décideurs derrières les politiques déployées ailleurs, ainsi qu'à la récolte de données quantitatives que ces derniers pourraient nous fournir. Nous compterons sur leurs expériences pour créer une analyse comparative qui permettra d'évaluer les modèles les plus efficaces parmi ceux que nous aurons étudiés.

Montréal, ville 24 heures

L'étude *Montréal, ville 24 heures*, réalisée en partenariat avec Tourisme Montréal, servira à la fois d'**étude de marché** pour nos projets-pilotes et de parangonnage pour établir les **retombées économiques inexploitées** découlant de l'adoption d'un modèle économique 24 heures.

Il est évident que l'activité culturelle de nuit contribue énormément à l'économie locale des villes qui savent se rendre attrayantes au tourisme interne et étranger en mettant ces offres culturelles de l'avant. À Berlin, on calcule un montant annuel de €216 millions uniquement pour les activités des 280 clubs et événements nocturnes de la ville. Les touristes nocturnes de Berlin génèrent globalement 1,4 milliards d'euros annuellement.

Le défi pour Montréal est de comprendre dans quelle mesure et sous quels paramètres une politique de la nuit pourra contribuer à la **vitalité économique de la ville**, ajouter à son prestige en tant que **destination culturelle** et enrichir la vie des citoyens qui l'habitent toute l'année.

Il sera également important de comprendre non seulement les **impacts pour les entreprises** suite à l'implantation de telles mesures, mais également quel pourrait être l'impact commercial lié à une **augmentation du tourisme**, autant sur l'économie nocturne que l'économie diurne.

Veille

Pour arriver à réaliser ses mandats, MTL 24/24 sera appelé à aller observer les pratiques de gouvernance nocturne à travers le monde et à partager les siennes.

Cette activité, complémentaire aux mandats de recherche et à la réalisation du *Sommet international de la nuit de Montréal*, nous permettra de **veiller sur les pratiques des leaders mondiaux** du développement dynamique et bienveillant de la vie nocturne à travers différents partages de connaissances.

Nous entendons participer au ***Sociable City Summit*** du ***Responsible Hospitality Institute*** aux États-Unis, à ***Global Cities After Dark*** de Sydney en Australie, à la ***International Nightlife Conference*** de Berlin et au ***Event Safety Summit*** en Pennsylvanie.

Ces événements permettront de faire rayonner le modèle de gouvernance nocturne citoyen de Montréal à travers le monde et permettront des occasions de maillages pour l'industrie nocturne de la métropole.

Le *Sociable City Summit* est organisé aux États-Unis par le *Responsible Hospitality Institute*, une organisation fondée en 1983 dont le mandat est d'assister les communautés dans la gestion de zones hospitalières afin de créer des espaces de socialisation sécuritaires, vibrants et prospères économiquement. Cet événement regroupe plus de 70 villes américaines et permet de faire progresser le développement professionnel des gestionnaires de la nuit en créant des alliances de collaboration interurbaines qui permettent un meilleur partage de l'expérience sociale nocturne. Le sommet, qui se tient annuellement en avril, permettra à MTL 24/24 d'apprendre des meilleures pratiques nord-américaines et de partager les développements de la création de la politique de la nuit de Montréal.



Global Cities After Dark est un événement qui se tient à chaque année à Sydney en Australie et qui est organisé par notre partenaire international, *VibeLab*. Ce forum d'une journée approche la question de la culture nocturne dans une perpective globale. Lancé en 2017, la conférence rassemble plus de 200 spécialistes de divers domaines de la culture nocturne provenant de plusieurs villes à travers le monde. Les participants à *Global Cities After Dark* incluent des leaders créatifs de la nuit, des personnalités de l'hôtellerie, des gouvernements locaux et étatiques, des spécialistes de la santé et de la sécurité et des personnalités inspirantes qui démontrent qu'une vie nocturne sûre peut également être passionnante, libre et dynamique. *Global Cities After Dark* se concentre sur les piliers essentiels pour soutenir une vie nocturne réussie - que les industries créatives puissent prospérer et se développer, la musique et l'art s'activant la nuit.



L'*Event Safety Summit* est organisé par la *Event Safety Alliance*, une organisation à but non lucratif qui se consacre à la promotion de la sécurité des personnes à toutes les phases de la production et de l'exécution des événements. Leur programme comprend plus de deux douzaines de sessions, des questions-réponses en direct avec des présentateurs, des opportunités de réseautage virtuel, un espace exposant, etc. Le Sommet se déroule en décembre annuellement.



Enfin, la *International Nightlife Conference* de Berlin présente des connaissances spécialisées pour l'industrie de la vie nocturne concentrées dans un programme de trois jours en novembre. Plus de 200 experts de plus de 30 pays combinent leurs connaissances dans les domaines de la culture, du développement urbain, de la santé, de la sécurité et de l'économie dans plus de 60 panels et 6 volets parallèles. De nombreux représentants politiques et administratifs discutent également avec les participants des pistes de développement possibles pour la ville nocturne de demain.



Le présence de MTL 24/24 à ces quatre événements permettra d'identifier des collaborateurs potentiels, d'offrir des occasions de maillage pour la gouvernance nocturne et de faire rayonner le modèle montréalais.

EN BREF

- Publication de quatre études réalisées en partenariat avec des chercheurs universitaires
- Présence de MTL 24/24 à un événement international annuellement

2. RECHERCHE ET VEILLE

CONTRIBUTION DEMANDÉE À LA VILLE

La Ville de Montréal est un partenaire de la première heure du volet **Recherche et Veille** de MTL 24/24 en lui ayant fourni ses premiers mandats d'études en 2020.

La contribution de la Ville servira à:

- Participer à la réalisation des études qui seront présentées annuellement dans le cadre du Sommet international de la nuit de Montréal;
- Assurer les meilleures pratiques par la participation annuelle de l'organisme à une conférence internationale sur la gouvernance nocturne.

RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

- production d'études permettant de mieux développer l'offre nocturne de Montréal;
- améliore la concertation entre la Ville, les différents établissements d'enseignements supérieurs, les professionnels et les usagers de la vie nocturne;
- un levier pour la valorisation et la commercialisation des innovations qui émergent de la recherche et la mise en valeur des données qui en découlent;
- transfert de connaissances aux communautés réceptrices (Ville, entreprises, citoyens, partenaires);
- rayonnement international à travers des missions à l'étranger;
- recrutement de talents internationaux pouvant collaborer à la mise en place d'activités structurantes;
- maillage de l'industrie nocturne d'ici avec les entreprises d'ailleurs;
- contribution au CRUM.

PARTENARIATS ACTIFS ET PRESSENTIS

- **FIRM**
- **Ville de Montréal**
- **Tourisme Montréal**
- **Centre de recherche urbaine de Montréal (CRUM)**
- **Centre de recherche indépendant des études montréalaises (CRIEM)**
- **Chaire de recherche du Canada en Architecture, concours et médiations de l'excellence**
- **Université McGill**
- **UQAM**



3. SOUTIEN AUX ENTREPRISES CULTURELLES

MTL 24/24 vise à créer de nouveaux entrepreneurs culturels qui pourront bientôt générer de la richesse et des emplois grâce à la nouvelle politique de la vie nocturne de la métropole.

Nous les accompagnerons à travers des publications dédiées, des ateliers thématiques, et des services-conseils pour les aider à réaliser leurs projets.

Le guide *Des nuits dynamiques et bienveillantes*

Le guide *Des nuits dynamiques et bienveillantes* est une publication s'adressant à tous les organisateurs d'événements et propriétaires de lieux de diffusion de la culture nocturne métropolitaine.

Guide des bonnes pratiques vulgarisant les différentes étapes nécessaires à la production d'un événement ou à l'ouverture d'un lieu de diffusion de manière responsable, sécuritaire et légal, il sert d'outil pour améliorer la cohabitation des usages urbains. Rédigé par des professionnels multidisciplinaires, il aborde à la fois des enjeux pertinents à l'amélioration de notre vivre-ensemble (bruit, permis, zonage, sécurité, etc.) et au développement économique de la culture nocturne locale (vulgarisation des lois et règlements, guide des opérations, conseils de rentabilité, etc.).

Ce guide sera rendu public lors de l'édition 2022 du Sommet.

Ateliers thématiques

Nous offrirons également une série d'ateliers thématiques permettant de vulgariser des enjeux propres à la vie nocturne. Des professionnels, des policiers et des pompiers d'ici et d'ailleurs seront invités à venir expliquer les meilleures pratiques pour l'organisation d'événements et la gestion de lieux de diffusion. Ces ateliers aborderont des thèmes tels que l'obtention de permis, le cadre réglementaire, la sécurité, le respect des usagers, la santé et les abus de drogues et d'alcool ou encore les différentes questions propres à la logistique de production.

Services-conseil

Avec MTL 24/24, les jeunes professionnels nocturnes auront la possibilité d'être accompagnés individuellement dans leurs démarches d'organisation de leur événement ou de l'ouverture de leur lieu de diffusion.

Cette démarche permettra de s'assurer d'une meilleure communication entre les professionnels de la nuit et les différentes instances décisionnelles municipales. Il les orientera dans la production d'une demande de permis et dans leurs relations avec les services policiers et d'incendies. Ces services seront offerts à des tarifs accessibles et raisonnables dès 2022.

Le volet Soutien aux entreprises culturelles de MTL 24/24 s'inscrit en lien avec l'orientation *Stimuler l'entrepreneuriat* du Service de développement économique de la Ville de Montréal. Il permet d'améliorer les processus d'octroi de la commande municipale en aidant les petites entreprises événementielles à se conformer à la règlementation.

EN BREF

- 12 ateliers de formation
- 100 heures de service-conseil
- Publication d'un guide s'adressant à plus de 1000 entreprises

3. SOUTIEN AUX ENTREPRISES CULTURELLES

CONTRIBUTION DEMANDÉE À LA VILLE

La contribution de la Ville servira à:

- Soutenir le développement et le perfectionnement des entrepreneurs culturels d'ici;
- Faciliter l'accès aux ressources institutionnelles;
- Vulgariser les étapes logistiques propres à l'organisation de projets nocturnes;
- Rédiger le guide Des nuits dynamiques et bienveillantes;
- Présenter des ateliers thématiques;
- Obtenir une banque d'heures de services-conseils donnés par un professionnel pour assister les entrepreneurs de la culture nocturne locale.

RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

- Amélioration de la cohabitation des usages et construction d'un meilleur vivre-ensemble;
- Formation d'entrepreneurs de la culture nocturne plus dynamiques et bienveillants parce qu'ayant de meilleures pratiques;
- Partage et diffusion des connaissances à travers l'exposition à des perspectives inhabituelles (pompiers, policiers, etc.);
- Création de milieux nocturnes plus sécuritaires.

PARTENARIATS ACTIFS ET PRESSENTIS

- **Ville de Montréal**
- **Groupe de recherche en intervention psychosociale**
- **PLURI**
- **SPVM**
- **SIM**
- **McGill**
- **UQAM**



4. RAYONNEMENT ÉVÉNEMENTIEL

MTL 24/24 entend contribuer au rayonnement de Montréal comme métropole culturelle *(Priorité 9 - Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2018-2022)* en mettant en place *deux initiatives événementielles structurantes.*

Deux initiatives événementielles structurantes

Nos événements aideront à relancer et stimuler l'économie touristique de la métropole, qui peinera à rebondir sans une offre de vie nocturne novatrice adaptée aux nouveaux marchés internationaux post-pandémie.

Appuyés sur des modèles connus et solides, tout en proposant **de nouvelles manières de voir, penser et produire** de la culture nocturne, nos deux propositions événementielles positionneront le Québec à l'avant-garde internationale d'une conception des nuits métropolitaines occidentales: un **forum d'idées** et de partage de connaissances pour *réfléchir,* et des **projets-pilotes** pour *construire* la future **politique de la vie nocturne de Montréal.**

Le volet Rayonnement événementiel de MTL 24/24 s'inscrit en lien avec l'orientation *Dynamiser les pôles économiques* du Service de développement économique de la Ville de Montréal. Nos projets-pilotes auront pour objectif de dynamiser le commerce de détail et de proximité nocturne, en propulsant ses artères commerciales. À terme, ils transformeront et densifieront les zones industrielles en favorisant des aménagements de qualité et un cadre attractif pour les noctambules montréalais.



4.1 LE SOMMET INTERNATIONAL DE LA NUIT DE MONTRÉAL

Le Sommet international de la nuit de Montréal est un forum d'idées de deux jours destiné aux professionnels de la nuit et aux décideurs publics d'ici et d'ailleurs.

Ayant lieu en mai de chaque année, il contribuera à positionner **Montréal** comme une **ville-phare de la gouvernance de la vie nocturne post-pandémie.**

À travers une série de présentations à la fine pointe des politiques publiques nocturnes internationales, le Sommet rassemble des penseurs, des professionnels et des hauts fonctionnaires de partout à travers le monde afin de permettre une mise en commun des meilleures pratiques nocturnes. Présenté en collaboration avec l'initiative du *Global Nighttime Recovery Plan,* cet événement permettra à Montréal et aux autres métropoles du monde de reconquérir la vie nocturne suite à la catastrophe économique, sociale et culturelle engendré par le virus.

Il contribuera également à façonner de nouvelles manières de règlementer les activités nocturnes et de faciliter la cohabitation des usages, améliorant ainsi la qualité de vie des montréalais.es.

Face à une crise sans précédent ayant mis un frein à toutes activités nocturnes depuis plus d'un an, MTL 24/24 invite les professionnels d'ici et de partout à travers le monde à venir reconquérir la nuit et développer des lendemains inclusifs et résilients selon une approche innovante, durable et prospective.

Le chantier de réflexion qui s'amorce avec Le Sommet international de la nuit de Montréal vise à mieux structurer, encadrer et soutenir la vie nocturne locale et mondiale afin de l'envisager non seulement comme un levier nécessaire du développement économique post-pandémie, mais comme un outil favorisant également un vivre-ensemble plus harmonieux à l'échelle citoyenne.

Cet événement s'adressera autant aux décideurs, professionnels, artistes, ou usagers de la nuit, qu'au grand public. L'événement reposera sur une série de tables-rondes avec invités internationaux regroupant des spécialistes du monde de la nuit: urbanistes, chercheurs, maires de la nuit, fonctionnaires municipaux dédiés à la vie nocturne, activistes et artistes se relaieront la parole afin de partager aux invités les meilleures pratiques qu'on retrouve chez eux.

Ces table-rondes seront suivies de discussions autour d'enjeux locaux. Des personnalités d'ici échangeront leurs idées sur les solutions possibles à des problèmes nocturnes propres à la métropole.

L'événement permettra également à l'organisme et à la Ville de présenter le résultats de leurs recherches sur différents sujets touchant la vie nocturne.

Le Sommet se conclura par un événement de promotion des nuits montréalaises mettant en valeur les talents artistiques et culturels locaux.

Cet événement servira de vitrine pour démontrer le dynamisme de notre vie culturelle nocturne locale et pourra également jouer le rôle d'événement-test en vue des projets-pilotes. Il offrira une opportunité de d'associer la consommation de culture et les affaires.

EN BREF

- 2 journées de programmation
- 150 participants par édition
- Plus d'une centaine d'invités et participants étrangers
- 10 présentations, discussions et ateliers
- Conférenciers et panélistes provenant de partout à travers le monde
- Événement de réseautage pro
- Événement de clôture ouvert au public
- Publication d'une étude de MTL 24/24 par année

4.1 LE SOMMET INTERNATIONAL DE LA NUIT DE MONTRÉAL

CONTRIBUTION DEMANDÉE À LA VILLE

Nous vous demandons de contribuer à la production du Sommet international de la nuit de Montréal en complément du budget obtenu par le Fond des Initiatives pour le Rayonnement de la Métropole (FIRM) du Secrétariat aux affaires métropolitaines du Gouvernement du Québec.

Les fonds serviront à l'ensemble des besoins de production de l'événement:

- Idéation
- Gestion
- Production
- Diffusion

RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

- Acquisitions de connaissances et de bonnes pratiques nocturnes;
- Événement contribuant à la réflexion derrière la mise en action de la politique de la vie nocturne de la Ville;
- Activateurs des industries créatives et culturelles, des secteurs de pointe à haut potentiel de développement;
- Occasion de maillage entre l'industrie nocturne d'ici et d'ailleurs;
- Présentations de résultats de recherche sur la vie nocturne par différents partenariats de la Ville;
- Possibilité de faire des annonces et de prononcer des allocutions pour les élus et les fonctionnaires municipaux en lien avec la vie nocturne.

PARTENARIATS ACTIFS ET PRESSENTIS

- **Ville de Montréal**
- **FIRM**
- **Tourisme Montréal EPRT 3**
- **Commanditaires**
- **VIBELAB**
- **YULISM**



4.2
LES PROJETS-PILOTES DE MTL 24/24

Nous proposons d'organiser des projets pilotes périodiques testant de nouveaux cadres règlementaires pour la vie économique nocturne.

D'abord conçu pour les Montréalais-es afin de célébrer une certaine re-normalisation des activités nocturnes, les projets-pilotes ont pour objectif d'offrir un cadre de fonctionnement au secteur économique nocturne et de structurer l'offre de la vie nocturne de la métropole.

La relance économique post-pandémie amènera une grande **compétitivité** internationale pour capter **le marché des noctambules.** Après plus d'un an à l'arrêt complet, nous pouvons d'ores et déjà entrevoir une surabondance de l'offre culturelle nocturne mondiale en 2022-2024.

Montréal, bien que jouissant d'une réputation festivalière enviable, sera confrontée à d'autres villes bénéficiant déjà de mesures réglementaires plus flexibles pré-pandémie (bars et restaurants ouverts plus tard, lieux de diffusion culturelle 24/24 renommés mondialement, offre alimentaire nocturne bonifiée, etc.). Pourtant, l'entente Réflexe Montréal permet depuis 2016 une reconfiguration de l'écosystème réglementaire nocturne métropolitain. La **politique de la vie nocturne** de Montréal doit paver la voie à cette **nouvelle ère.**

Présentés en collaboration avec une pléiade d'organismes artistiques, salles de spectacles, théâtres, orchestres, cirques, restaurateurs, bars et commerces fédérés par la mission de MTL 24/24, les projets-pilotes s'articuleront autour d'activités culturelles, commerciales et festives ponctuelles qui contribueront à relancer les nuits de la métropole.

L'espace d'une fin de semaine, des lieux culturels de la ville prendront vie 24 heures sur 24, avec une programmation de **spectacles multidisciplinaires** mettant en valeur la culture locale émergente et établie.

Le modèle d'affaire de notre projet-pilote se veut **collaboratif et fédérateur.** MTL 24/24 met en place le concept de l'événement et interpellera ensuite différentes organisations afin qu'elles proposent une programmation. Notre organisme viendra ensuite chapeauter ces organisations pour promouvoir leurs activités auprès du grand public.

D'abord axé sur la relance du centre-ville lors de sa première édition, nous essaimerons ensuite différents **quartiers industriels ex-centrés** de la ville qui peuvent accueillir une offre culturelle nocturne extérieure.

Nos projets-pilotes novateurs et bienveillants permettront de **guérir les cicatrices socio-culturelles mondiales du virus** (confinements, couvre-feux, perte de contact sociaux…) en fédérant les organisations locales autour d'une volonté d'offrir une vie nocturne **d'avant-garde et de calibre mondial** dans le respect de l'évolution des normes sanitaires pour les rassemblements.

Cette activité nous permettra également d'engranger une plus large part de revenus autonomes et de développer des partenariats de commandites avec des entreprises locales intéressées par le marché des noctambules.



Par sa situation géographique, linguistique et culturelle, Montréal possède un avantage stratégique concurrentiel indéniable à mettre en place un tel événement. Alors que le monde émerge tranquillement de la pire crise économique depuis la deuxième guerre mondiale et que la nuit a été stigmatisée d'une manière inédite par la lutte au virus ici comme ailleurs, placer le Québec comme un leader de la relance des nuits culturelles apparaît comme une occasion de guérison nationale et d'affirmation du leadership québécois à l'international.

Écoutez un concert d'un orchestre symphonique à minuit, assistez à une pièce de théâtre au petit matin, mangez une poutine avec une bière à toute heure du jour ou de la nuit dehors légalement, faites du yoga sur la Place des Festivals au lever du soleil, voyez un cirque au sommet du Mont-Royal ou procurez-vous un bracelet « tous accès » pour les dizaines de spectacles musicaux diffusés en continu du vendredi soir au dimanche après-midi dans différentes salles de spectacles de la ville.

EN BREF

- 48h de programmation continue
- Plusieurs partenaires de diffusion culturelle
- Programmation extérieure gratuite
- Programmation intérieure payante
- 5 000 participants
- 40 artistes

4.2 LES PROJETS-PILOTES DE MTL 24/24

CONTRIBUTION DEMANDÉE À LA VILLE

Nous vous demandons d'appuyer la production de projets-pilotes qui vous permettront de tester et expérimenter les nouveaux pouvoirs conférés par l'entente *Réflexe Montréal* et positionnera Montréal comme un leader de l'offre culturelle nocturne nord-américaine.

RETOMBÉES SOCIALES ET ÉCONOMIQUES

- Mise en valeur des artistes et entreprises culturelles locales;
- Augmentation de la fréquentation des événements nocturnes et du tourisme;
- Développement d'une programmation ancrée dans le milieu local;
- Rayonnement international du concept de *Montréal, ville 24 heures;*
- Ouverture de nouveaux marchés pour la culture nocturne;
- Activation des nouveaux pouvoirs de la métropole;
- Amélioration de la quiétude des résidents en concentrant l'offre nocturne dans des quartiers adaptés;
- Diminution de la présence d'événements nocturnes non conformes;
- Possibilité pour la Ville de tester des initiatives (médiation, réduction des méfaits, propreté et environnement, sécurité civile, etc.).

PARTENARIATS ACTIFS ET PRESSENTIS

- **Ville de Montréal**
- **FIRM**
- **Tourisme Montréal EPRT 3**
- **Commanditaires**
- **ASDCM**
- **Montréal Centre-Ville**
- **Partenariat du Quartier des spectacles**



DÉVELOPPEMENTS FUTURS

Dans le futur, nous envisagerons la création d'un lieu de diffusion culturelle permanent agissant comme vecteur de développement d'un secteur selon un modèle *« 24 heures sur 24 ».*

Partout en Europe, les quartiers industriels servent en partie au déploiement d'une offre culturelle nocturne. La raison en est souvent simple: les quartiers industriels sont les mieux conçus aux usages parfois bruyants en étant éloignés des quartiers résidentiels.

Le développement futur de MTL 24/24 s'articulera autour de la **valorisation de secteurs industriels** qui permettront des usages plus intensifs des activités nocturnes.

Nous proposerons d'y développer une **offre 24/24:** restaurants, bars, salles de spectacles, espaces d'ateliers, locaux de pratique pour musiciens, gymnases et commerces pourront y opérer à toutes heures du jour ou de la nuit, attirant ainsi une manne de noctambules locaux et d'ailleurs par son **modèle innovant.** Célébrant une approche alternative à la culture, ces secteurs nocturnes serviront de **laboratoires de développement des talents** culturels et entrepreneuriaux locaux.

La vision de notre développement au-delà de cette demande de contribution triennale s'inscrit dans notre volonté de posséder un immeuble qui servira de **vaisseau-amiral** de tout un secteur nocturne.

À Montréal, l'extension des frontières de ce qu'on considère accessible suit la croissance de la métropole. Avec la construction du REM et le développement de transports publics efficaces et dédiés, les occasions de développer des offres 24/24 se multiplient: des usines de Lachine, aux immeubles textiles de Chabanel en passant par la prochaine valorisation de l'Est de Montréal et de la cour de triage de l'Assomption-Sud, **la possibilité de structurer la « ville 24 heures » est déjà à nos portes; il s'agit de la saisir** et de pouvoir compter sur des appuis de taille pour les mettre en branle.

MTL 24/24 amorcera cette année ses première démarches avec l'organisme *Initiative immobilière communautaire du Grand Montréal* afin de se faire accompagner dans la recherche d'investissements en vue de l'acquisition de terrains et d'immeubles propices au développement d'une offre culturelle et commerciale 24 heures sur 24.

D'ici cinq ans, nous espérons pouvoir compter sur notre propre toit pour se livrer à des activités structurantes pour la vie nocturne métropolitaine. À plus long terme, **nous structurerons des secteurs nocturnes adaptés aux quatre coins de la métropole.**

La création de secteurs 24/24 marquera de manière permanente l'offre culturelle nocturne dynamique et bienveillante de la métropole.

FINANCEMENT & PROJECTIONS BUDGÉTAIRES

RÉPARTITION DES FONDS 2021-2022

		Ville de Montréal	FIRM	Commandites	Revenus autonomes	TOTAL
PARTICIPATION CITOYENNE						
	Conseil de nuit	$ 3,500	$ -	$ -	$ -	$ 3,500
RECHERCHES ET VEILLES						
	Études	$ 8,000	$ 32,000	$ -	$ -	$ 40,000
SOUTIEN AUX ENTREPRISES						
	Guide	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	Ateliers	$ 750	$ -	$ -	$ -	$ 750
	Accompagnement	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
RAYONNEMENT ÉVÉNEMENTIEL						
	Sommet de la nuit	$ 80,050	$ 214,397	$ 13,500	$ -	$ 307,947
	Projets-pilotes	$ -	$ -	$ 3,500	$ -	$ 3,500
FONCTIONNEMENT						
	Salaires	$ 83,000	$ -	$ -	$ -	$ 83,000
	Charges sociales	$ 10,790	$ -	$ -	$ -	$ 10,790
	Frais de bureau	$ 13,910	$ -	$ -	$ -	$ 30,534
TOTAL		**$ 200,000**	**$ 246,397**	**$ 17,000**	**$ -**	**$ 463,397**

RÉPARTITION DES FONDS 2022-2023

		Ville de Montréal	FIRM	Fédéral	Commandites	Revenus autonomes	TOTAL
PARTICIPATION CITOYENNE							
	Conseil de nuit	$ 28,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 28,500
RECHERCHES ET VEILLES							
	Études	$ 4,000	$ 16,000	$ -	$ -	$ -	$ 20,000
SOUTIEN AUX ENTREPRISES							
	Guide	$ 5,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 5,000
	Ateliers	$ 12,750	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 12,750
	Accompagnement	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
RAYONNEMENT ÉVÉNEMENTIEL							
	Sommet de la nuit	$ 39,185	$ 223,694	$ 51,515	$ 60,000	$ 98,468	$ 472,862
	Projets-pilotes	$ -	$ -	$ 72,485	$ 120,000	$ 166,225	$ 358,710
FONCTIONNEMENT							
	Salaires	$ 68,000					$ 68,000
	Charges sociales	$ 9,140					$ 9,140
	Frais de bureau	$ 33,425					$ 33,425
TOTAL		**$ 200,000**	**$ 239,694**	**$ 124,000**	**$ 180,000**	**$ 264,693**	**$ $ 1,008,387**

RÉPARTITION DES FONDS 2023-2024							
		Ville de Montréal	**FIRM**	**Fédéral**	**Commandites**	**Revenus autonomes**	**TOTAL**
PARTICIPATION CITOYENNE							
	Conseil de nuit	$ 40,500	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 40,500
RECHERCHES ET VEILLES							
	Études	$ 3,000	$ 12,000	$ -	$ -	$ -	$ 15,000
SOUTIEN AUX ENTREPRISES							
	Guide	$ 10,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 10,000
	Ateliers	$ 12,750	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 12,750
	Accompagnement	$ 20,000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 20,000
RAYONNEMENT ÉVÉNEMENTIEL							
	Sommet de la nuit	$ 88,250	$ 185,058	$ 46,655	$ 97,000	$ 121,000	$ 537,963
	Projets-pilotes	$ -	$ -	$ 25,000	$ 120,000	$ 255,375	$ 400,375
FONCTIONNEMENT							
	Salaires	$ 7,985					$ 7,985
	Charges sociales	$ 915					$ 915
	Frais de bureau	$ 16,600					$ 16,600
TOTAL		**$ 200,000**	**$ 197,058**	**$ 71,655**	**$ 217,000**	**$ 376,375**	**$ 1,062,088**

SOMMAIRE TRIANNUEL DE LA RÉPARTITION DES FONDS (2021-2024)

		Ville de Montréal		FIRM		Fédéral		Commandites		Revenus		TOTAL
PARTICIPATION CITOYENNE												
	Conseil de nuit	$ 72,500		$ -		$ -		$ -		$ -		$ 72,500
RECHERCHES ET VEILLES												
	Études	$ 15,000		$ 60,000		$ -		$ -		$ -		$ 75,000
SOUTIEN AUX ENTREPRISES												
	Guide	$ 15,000		$ -		$ -		$ -		$ -		$ 15,000
	Ateliers	$ 26,250		$ -		$ -		$ -		$ 9,000		$ 35,250
	Accompagnement	$ 20,000		$ -		$ -		$ -		$ -		$ 20,000
RAYONNEMENT ÉVÉNEMENTIEL												
	Sommet de la nuit	$ 207,485		$ 623,149		$ 98,170		$ 170,500		$ 219,468		$ 1,318,772
	Projets-pilotes	$ -		$ -		$ 97,485		$ 243,500		$ 421,600		$ 762,585
FONCTIONNEMENT												
	Salaires	$ 158,983								$ -		$ 158,985
	Charges sociales	$ 20,845								$ -		$ 20,845
	Frais de bureau	$ 63,935								$ -		$ 63,935
TOTAL		**$ 600,000**	**24%**	**$ 683,149**	**26%**	**$ 195,655**	**8%**	**$ 414,000**	**16%**	**$ 650,068**	**26%**	**$ 2,542,873**

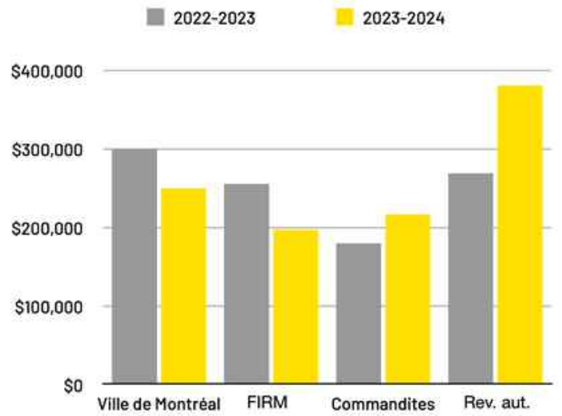
TOTAL FONDS PUBLIC (2021-2024)	**$ 1,478,804**	**58%**
TOTAL REVENUS (2021-2024)	**$ 1,064,068**	**42%**



RENTABILITÉ

La production des projets pilotes génère des revenus substantiels qui s'autofinancent et permettent de dégager des surplus.

VENTILATION DES CONTRIBUTIONS PROJETÉES 2022-2024				
	2022-2023		**2023-2024**	
FONDS PUBLICS	$ 555,694	**55%**	$ 447,058	**43%**
VDM	$ 300,000	30%	$ 250,000	24%
FIRM	$ 255,694	25%	$ 197,058	19%
REVENUS	$ 449,193	**45%**	$ 597,875	**57%**
COMMANDITES	$ 180,000	18%	$ 217,000	21%
REVENUS	$ 269,193	27%	$380,875	36%
TOTAL	**$ 1,004,887**		**$ 1,044,933**	



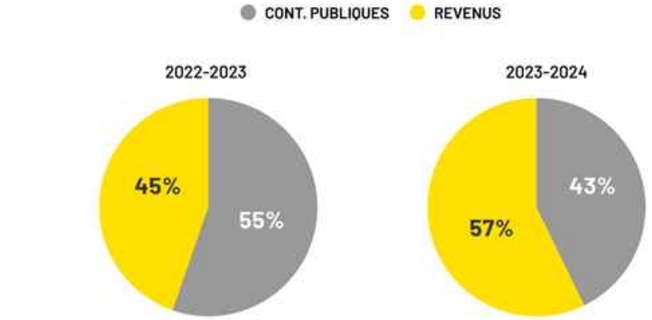
Marquée par la diminution de la part dédiée au fonctionnement qui chute de 75%, la contribution demandée à la Ville de Montréal représente 24% du budget global au terme de l'entente de partenariat et se réduit de 28% comparativement au budget annuel de la première année.

Cette diminution marque notre volonté d'autonomiser une plus grande part de notre financement et permet ainsi à MTL 24/24 d'atteindre en 2024, un taux d'autofinancement de 57% *(voir Tableau Ventilation des contributions projetées 2022-2024).*

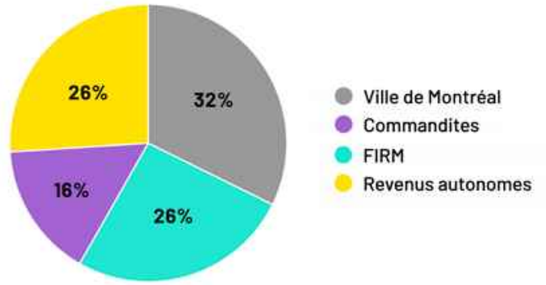
Au plan triannuel, 58 % des revenus totaux proviennent de fonds publics, soit une contribution de 32 % de la Ville et 26% du MAMH/ FIRM *(voir Tableau Répartition triannuelle des contributions).*

Nous prévoyons donc une augmentation de nos revenus autonomes entre l'an 2 et 3 de l'ordre de 30%, provenant de la croissance des revenus de billetterie et de vente de boissons et d'aliments de nos activités de rayonnement événementiel post-pandémique.

ÉVOLUTION DES CONTRIBUTIONS PUBLIQUES ET PRIVÉES



RÉPARTITION TRIANNUELLE DES CONTRIBUTIONS





DÉVELOPPEMENT DURABLE

MTL 24/24 s'engage à se doter d'une politique de développement durable en adoptant les principes de réduction à la source, de réutilisation et de compensation des émissions de carbone.

Nous assumerons l'entièreté des coûts des crédits carbone liés aux déplacements de l'équipe de direction par le programme *Gold Standard* de *Planetair*.

Nous favoriserons également la consigne, l'utilisation de contenants compostables et un accès gratuit à l'eau potable.

MTL 24/24 s'engagera auprès du *Conseil québécois des événements écoresponsables* en vue d'obtenir la certification de conformité à la norme BNQ 9700-25.

Notre mission favorise la **durabilité de l'identité culturelle** et du mode de vie nocturne, ce qui répond aux **objectifs de l'Agenda 2030 de l'UNESCO** visant à préserver les conditions socio-économiques et les systèmes de vie d'une population. La protection de l'expérience de la nuit urbaine est au coeur de notre démarche. L'histoire et la diversité de nuits de notre métropole est une richesse non seulement pour le Québec, mais le monde entier.



ÉQUIPE DE DIRECTION & CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mathieu Grondin / Directeur général
Alexis Simoneau / Directeur des opérations
Martin Chartrand / Directeur du développement
Monique Savoie / Membre du C.A.
Guy Vincent Melo / Membre du C.A



Mathieu Grondin, directeur général de MTL 24/24

M. Grondin compte plus d'une dizaine d'années d'expérience à s'intéresser aux questions de la gouvernance nocturne. Il a produit plus d'une centaine d'événements au cours des vingt dernières années et a occupé les postes de programmateur événementiel au Festival du Nouveau Cinéma et aux Rendez-vous du cinéma québécois pendant 6 ans. Diplômé de l'Université Concordia en cinéma, il est également un réalisateur et monteur pigiste reconnu, ayant collaboré avec des marques et artistes aussi prestigieux que Céline Dion, Daniel Riccardo, Red Bull, Bell, Ford et McDonalds.

https://www.linkedin.com/in/mathieu-grondin-b1397812/

Rôle et tâches principales

- Insuffler la philosophie et la vision de l'organisme
- Élaborer, de concert avec le conseil d'administration, le plan stratégique
- Développer le plan opérationnel de concert avec la direction des opérations et direction du développement pour la mise en application du plan stratégique
- Appliquer les politiques de l'organisme mises en place par le Conseil d'administration
- Mise en œuvre des processus de gestion de risque adoptés par le Conseil d'administration
- S'assurer de respecter le budget annuel qui a été adopté par le Conseil d'administration
- Établir et maintenir les relations avec toutes les parties prenantes
- Rédiger les outils de communication
- Diriger l'idéologie des recherches et des études
- Participer à la mise en place de partenariats et de commandites
- Diriger la programmation des conférences et événements festifs
- Relations publiques et promotion: allocutions, conférences, réseautage



Alexis Simoneau, directeur des opérations de MTL 24/24

M. Simoneau est un producteur d'événements culturels nocturnes depuis près de 20 ans. Ses événements nocturnes ont attiré des milliers de participants. Possédant une large connaissance de la gestion de complexes événementiels (Espace Réunion), M. Simoneau dispose également d'une expertise dans les relations avec les services policiers et d'incendie.

https://www.linkedin.com/in/alexis-simoneau-a5b10133/

Rôle et tâches principales

- Faire la planification stratégique des opérations de l'organisme avec la direction
- Organiser et diriger les unités de production d'événements par projet
- Embaucher et superviser le personnel technique et administratif
- Assurer le bon fonctionnement et participer à la définition des orientations des activités du Conseil de nuit
- Instaurer des processus et identifier des solutions afin d'améliorer l'efficacité des opérations de production des projets et du Conseil de nuit
- Élaborer et interagir avec les instances publiques de la Ville et des gouvernements
- dans l'orientation des politiques liées aux opérations de l'organisme
- Faire les achats de matériel et d'équipements et gérer l'inventaire
- Superviser l'approvisionnement des stocks liés à l'exploitation lors d'événements
- Gérer les relations avec les fournisseurs
- Faire la planification et le suivi des budgets et des livrables des projets avec l'équipe
- Faire des suivis administratifs de l'organisme (facturation, tenue de livres, impôts, taxes, etc.)
- Gérer les transports (aérien et terrestre) et l'hébergement des conférenciers, artistes, des journalistes et des invités
- Gérer les relations et demandes de permis nécessaires auprès des services publics et de la Régie des alcools



Martin Chartrand, directeur du développement de MTL 24/24

M. Chartrand est un entrepreneur possédant 25 ans d'expérience à titre d'entrepreneur et professionnel dans le domaine des affaires, des technologies de l'information et des entreprises culturelles. M. Chartrand est un gestionnaire de programmes de recherche et développement qui possède une expertise en technologies numériques destinées à l'industrie des arts de la scène et du divertissement. Il a travaillé à la réalisation de plus d'une douzaine de logiciels en vision numérique, RA, RV, ainsi que sur des systèmes de projection virtuels et holographiques.

https://www.linkedin.com/in/martin-chartrand-3b121527/

Rôle et tâches principales

- Organiser et planifier le fonctionnement des opérations de l'organisme avec les dirigeants
- Préparer les budgets opérationnels
- Rédiger et faire le suivi de demandes d'aide financière et subventions
- Faire la planification et la mise en œuvre de la gestion par projet
- Faciliter la définition de la portée, des objectifs et des livrables des projets
- Définir globalement les tâches des projets et les besoins en ressources avec l'équipe
- Faire le suivi des budgets des projets
- Faire le suivi des échéanciers des projets
- Fournir une direction et un soutien à l'équipe de projet
- Gérer l'allocation des ressources aux projets
- Surveiller et signaler en permanence les progrès de chaque projet aux parties prenantes
- Faire une évaluation des résultats des projets
- Planifier des stratégies efficaces pour le bien-être financier de l'entreprise et améliorer la rentabilité
- Formuler et mettre en œuvre des politiques et des procédures organisationnelles pour maximiser le rendement



Monique Savoie, administratrice du C.A. de MTL 24/24

En 1996, Monique Savoie fonde la **Société des arts technologiques (SAT),** une organisation à but non lucratif reconnue internationalement pour son rôle actif et avant-gardiste dans le développement de technologies immersives, la réalité augmentée et l'utilisation créative des réseaux à très haut débit. Avec sa triple mission de centre d'artistes, de recherche et de formation en art numérique, la SAT a été créée pour soutenir une nouvelle génération de créateurs et de chercheurs à l'ère du numérique. Ce lieu d'exception dédié aux arts technologiques, jouissant d'une réputation internationale, compte aujourd'hui plus de 10000 membres et accueille, produit ou coproduit quelque 240 activités par année.

https://www.linkedin.com/in/monique-savoie-10a9143/



Guy Vincent Melo, président du C.A. de MTL 24/24

Guy Vincent Melo compte plus de 20 ans d'expérience dans services alimentaires et événementiels. Après avoir prêté ses talents de gestionnaire de projets à plusieurs grands festivals, dont le Jazz, les Francofolies et Montréal en Lumières, Melo a cofondé avec Gaëlle Cerf l'***Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ)*** dans le but de faire revivre et rayonner la cuisine de rue à Montréal et à travers la province. L'ARRQ s'est rapidement imposée dans le paysage montréalais avec la création de multiples **évènements grand public à succès,** dont ***Les Premiers Vendredis*** sur l'esplanade du **Stade Olympique.**

https://www.linkedin.com/in/guy-vincent-melo-83898913/



LES MEMBRES ACTUELS DU CONSEIL DE NUIT

Santé, sécurité, inclusion et diversité

Julie-Soleil Meeson - Responsable à l'Ass. des intervenants en dépendance du Québec (AIDQ)

Sami Ghzala - chargé de projet en participation citoyenne

Lola Baraldi - Fondatrice shesaid.so MTL

Vivre dans la nuit

Jess Reia - chercheure, Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM), Université McGill

Jonathan Rouleau - Candidat au doctorat, Communication McGill

Patrick White - Professeur, École de journalisme de l'UQAM

Clubs et salles de spectacles

Janick Langlais - Cofondatrice, Coop Katacombes

Malick Touré - Cofondateur et directeur-général, Ausgang Plaza

Christian Pronovost - Consultant créatif, producteur et DJ

Festivals et événements

Vincent Lemieux - Programmateur, Festival MUTEK

Mokrane Ouzane - Fondateur, Illusion Festival

Salima Bouaraour - Fondatrice, présidente, co-manager CKKrecords





VISION DE LA GOUVERNANCE

C’est l’apparition il y a une vingtaine d’années du concept de gouvernance nocturne qui a donné naissance à MTL 24/24; la gouvernance est donc au cœur même de notre ADN.

Après une grande réflexion sur les différents modèles ayant été mis en place dans d’autres grandes villes du monde, nous avons à notre tour mis en place le premier Conseil de nuit de Montréal, qui a jeté les premières pierres de l’initiative de gouvernance citoyenne que nous proposons pour les nuits de la métropole.

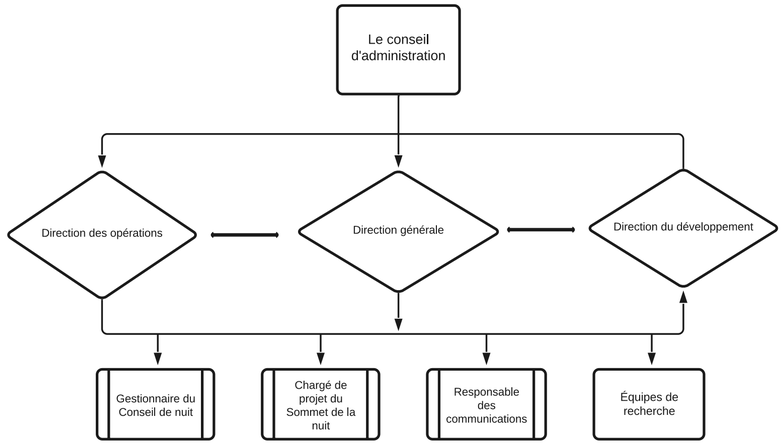
En 2020, notre participation au *Groupe des Vingts* de *Concertation Montréal* nous a permis, à travers six mois de rencontres avec des experts-conseils, de développer notre engagement pour un conseil d’administration diversifié, inclusif et innovant. Cette démarche nous a permis de cibler les bonnes pratiques à bonifier au sein du CA, de travailler un autodiagnostic et le déploiement d’actions concrètes pour une gouvernance inclusive, de mieux communiquer dans un contexte interculturel et d’élaborer des stratégies de recrutement, d’accueil et de rétention des administrateur.trice.s issu.e.s de la diversité plus efficaces.

Nous avons également pu profiter de conseils personnalisés d'experts tel que **Daniel Lapointe, président de Focus OSBL,** ainsi que des services de consultation de **Negar Haghighat, de la *Clinique des Affaires* et membre de la Cohorte 2019 du Groupe des Trentes,** qui a pour mandat de réunir et faire la promotion de 30 ambassadrices et ambassadeurs issu.e.s de la diversité. Ces rencontres ont grandement contribué à peaufiner notre modèle de gouvernance propre et nos règlements généraux. Grâce à Concertation Montréal et leurs activités de réseautage pour recruter des personnes issu.e.s de la diversité au sein des CA, nous avons maintenant les outils et les ressources pour aspirer à un Conseil d'administration inclusif et diversifié. Si la nuit constitue un carrefour de rencontre important pour les différentes communautés artistiques, ethniques, sexuelles et démographiques, il va de soi que notre CA devra, à terme, le refléter.

C'est basé sur ces principes que nous envisagerons que les membres de la direction se retire de leur siège d’administrateurs lorsqu'ils recevront une rémunération sur une base régulière.

À terme de ce plan triennal, nous voulons compter au moins sept administrateurs.trices. La croissance du CA se fera selon des principes d’équité et de diversité. Nous désirons recruter des candidats.tes de talent, oeuvrant dans des organisations reconnues et respectées, capable de s’assurer de la gestion des fonds octroyés à l’organisme avec la diligence qu’exige la contribution que nous vous demandons.

Enfin, nous aimerions pouvoir y compter sur la présence d’un ou deux administrateurs.trices nommés.es par la Ville pour fins d’observation.



NOS PARTENAIRES DE DIFFUSION CULTURELLE

- Société des Arts Technologiques (SAT)
- Piknic Électronik
- Igloofest
- Mutek
- POP Montréal
- Mural
- Music is my sanctuary
- Galerie Never Apart
- Ausgang Plaza
- Barfly
- Cabaret Mado
- Monastère
- Club Unity
- Datcha
- Groove Nation
- Upstairs Jazz
- Quai des Brumes
- Ritz PDB
- Rockette
- Salon Daomé
- Théâtre Sainte-Catherine
- TRH Bar
- Turbo Haus
- Verre Bouteille
- et plus...



REVUE DE PRESSE CHOISIE

Mars 2021

LE 15-18, PREMIÈRE CHAÎNE

L'impact de la crise dans le milieu de la culture nocturne

LE DEVOIR

Montréal, ville fermée

Février 2021

LA PRESSE

Un an de pandémie: revaloriser la nuit

Juillet 2020

LE 15-18, PREMIÈRE CHAÎNE

Repenser la vie culturelle nocturne de Montréal

Octobre 2020

LE 15-18, PREMIÈRE CHAÎNE

Un ambassadeur de la nuit pour veiller sur la vie nocturne

Été 2020

REVUE À BÂBORD

Politique de la nuit

Juin 2020

LE DEVOIR

Le Conseil de nuit entend mettre à l'ordre du jour les préoccupations des oiseaux nocturnes

LE DEVOIR

Comment réinventer la vie nocturne post-pandémie?

Avril 2020

LA PRESSE

Nuit de danse chez soi

Mars 2020

TRAX MAG

Montréal: l'underground local va créer le tout premier "Conseil de nuit"

Juillet 2019

LA PRESSE

Vivre dans la nuit

13 juin 2019

LE DEVOIR

Au secours des nuits de Montréal

Lettres patentes

Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38)

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, délivre aux requérants ci-après désignés les présentes lettres patentes, les constituant en personne morale sous le nom

MTL 24/24

Fait à Québec le 31 octobre 2017.

Déposé au registre le 31 octobre 2017 sous le numéro d'entreprise du Québec 1173193575.

Registraire des entreprises

Registraire des entreprises Québec

Services Québec

E

1 Requérants

Inscrivez le nom de famille, le prénom et l'adresse complète de tous les requérants dont la signature apparaît sur la première page. Un minimum de trois requérants est requis.

Les requérants demandant des lettres patentes sont :

Nom de famille et prénom: Simoneau Alexis
Profession ou occupation: Gestion événementiel
Appartement:
Numéro: 827
Rue: Duluth est
Ville, village ou municipalité: Montreal
Province: Qc
Pays: Canada
Code postal: H 2 L 1 B 2

Nom de famille et prénom: Grondin Mathieu
Profession ou occupation: Réalisateur
Appartement: #334
Numéro: 5505
Rue: Iberville
Ville, village ou municipalité: Montréal
Province: Qc
Pays: Canada
Code postal: H 2 G 2 B 2

Nom de famille et prénom: Melo Guy Vincent
Profession ou occupation: Promoteur et Producteur
Appartement:
Numéro: 5172
Rue: Chabot
Ville, village ou municipalité: Montréal
Province: Qc
Pays: Canada
Code postal: H 2 V 1 C 9
H 2 H 1 Y 8

2 Siège – Inscrivez le lieu au Québec où sera établi le siège de la personne morale.

827 Duluth est
Montréal
Code postal: H 2 L 1 B 2

3 Premiers administrateurs – Seuls les requérants peuvent être premiers administrateurs ou administrateurs provisoires. Un minimum de trois administrateurs est requis.

Inscrivez le nom de famille et le prénom des premiers administrateurs ou des administrateurs provisoires de la personne morale.

Simoneau Alexis
Grondin Mathieu
Melo Guy Vincent

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

4 **Immeubles** – Inscrivez l'une ou l'autre de ces informations.

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale est : 2,000,000 $.

ou

Les revenus provenant des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale sont limités à : _____ $.

5 **Objets** – Le ou les objets pour lesquels la constitution de la personne morale est demandée sont : (Inscrivez les buts poursuivis.)

À des fins purement sociales et culturelles sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, la personne morale est constitué pour les objectifs suivants :

- Favoriser l'économie de nuit montréalaise.

- Favoriser l'émergence d'une communauté partageant des intérêts communs.

- Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fonds charitables. Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayant droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la personne morale.

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

6 **Autres dispositions** (s'il y a lieu)

En cas de liquidation de la personne morale ou de distribution des biens de la personne morale, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

Si l'espace prévu est insuffisant, joignez une annexe, identifiez la section et numérotez les pages, s'il y a lieu.

Retournez tous les documents accompagnant cette demande avec votre paiement.
Ne pas télécopier.

H014 ZZ 72484952

Registraire
des entreprises
Québec

Le 31 octobre 2017

20013839729

Alexis Simoneau
827 av. Duluth E
Montréal (Québec)
H2L 1B2

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1173193575
Numéro de référence de la demande : 020200053668955

Objet : Envoi de documents de constitution

Vous trouverez ci-joints les documents de constitution de la personne morale MTL 24/24 que nous avons déposés au registre des entreprises. Cette personne morale a été constituée le 31 octobre 2017 et immatriculée sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1173193575. Ce numéro lui servira d'identifiant et devra être mentionné lors de toute communication avec nous.

Notez que vous devez produire une déclaration initiale dans les 60 jours suivant la date d'immatriculation de la personne morale. Vous pouvez remplir cette obligation en utilisant nos services en ligne (pour ce faire, vous devez avoir en votre possession l'un des deux codes d'authentification clicSÉQUR) à partir de notre site Internet, au **www.registreentreprises.gouv.qc.ca**, ou en vous procurant le formulaire auprès de notre service à la clientèle et en nous le faisant parvenir par la poste. Une pénalité vous sera imposée en cas de retard.

Vous devez aussi produire chaque année, durant la période déterminée par règlement, une déclaration de mise à jour annuelle. De plus, s'il survient un changement concernant la personne morale, vous devez mettre à jour les renseignements déclarés au registre en produisant, dans les 30 jours suivant la date de ce changement, une déclaration de mise à jour courante ou annuelle, selon le cas.

Vous pouvez utiliser nos services en ligne à l'aide d'un des deux codes d'authentification suivants : clicSÉQUR express ou clicSÉQUR - Entreprises. Ces codes vous permettent, à partir de la page d'accueil de notre site Internet, d'accéder à Mon bureau, où vous pouvez produire des déclarations en ligne, effectuer des paiements, suivre le traitement de vos demandes et recevoir les messages que nous envoyons à l'entreprise. Un code d'accès clicSÉQUR express lui sera automatiquement attribué et vous sera expédié par la poste dans un délai de 15 jours ouvrables. Si vous souhaitez obtenir un code d'utilisateur clicSÉQUR - Entreprises, vous devez inscrire l'entreprise à ce service. Pour plus d'information, vous pouvez consulter la page suivante : www.clicsequr.entreprises.gouv.qc.ca.

Par ailleurs, vous devez vérifier la légalité et l'exactitude du contenu des documents que nous vous transmettons de même que les renseignements publiés au registre en consultant notre site Internet.

... verso

Registraire des entreprises
Services Québec
C. P. 1153, succ. Terminus
Québec (Québec) G1K 7C3

Registraire
des entreprises
Québec

20012297018

M1 C1 3 72691 0002MIRE MC xx103(R)
Alexis Simoneau
3470 av. De Lorimier
Montréal (Québec)
H2K 3X6

000003

Le 26 septembre 2017

Objet : Acceptation d'une réservation de nom

Nous vous informons qu'après avoir fait l'objet d'une analyse, le nom que vous avez demandé a été réservé pour une période de 90 jours, conformément à la loi. Une mention à cet effet figure au registre des entreprises.

Nom réservé : MTL 24/24

Numéro de référence : 020200052901605

Notez toutefois que le Registraire des entreprises pourrait, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, remettre en question la réservation du nom demandé s'il constatait, au moment de délivrer le certificat ou les lettres patentes appropriés,

- que le nom réservé pour une société par actions ne respecte pas les règles de conformité énoncées à l'un des paragraphes 1 à 6 de l'article 16 de la Loi sur les sociétés par actions;
- que le nom réservé pour une personne morale sans but lucratif ne respecte pas les règles de conformité énoncées à l'un des paragraphes 1 à 6 et 8 de l'article 9.1 de la Loi sur les compagnies;
- qu'un nom identique à celui demandé a entre-temps été déclaré au registre des entreprises par un autre assujetti, en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises.

Nous vous demandons de conserver dans vos dossiers le numéro de référence inscrit ci-dessus, car vous devrez le mentionner si vous souhaitez utiliser le nom réservé lors du dépôt d'une demande.

46595-3-1/1

0000007

... verso

Registraire des entreprises
Services Québec
C. P. 1364, succ. Terminus
Québec (Québec) G1K 9B3

Registraire des entreprises Québec

Demande de constitution en personne morale sans but lucratif

Ce formulaire s'adresse à toute personne qui désire faire une demande de constitution en personne morale sans but lucratif. Veuillez lire les renseignements aux pages 5 et 6 avant de remplir ce formulaire.

Requête et mémoire des conventions

Les requérants soussignés désirent obtenir des lettres patentes les constituant en personne morale en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, aux conditions énoncées dans les pièces jointes.

Inscrivez le nom de la personne morale et sa version dans une autre langue que le français, s'il y a lieu.

MTL 24/24

Signature de tous les requérants inscrits à la section 1 et à l'annexe, s'il y a lieu.

Alexis Simoneau
Guy Vincent Melo
MATHIEU GROULX

20 OCT 2017
Services Québec
Montréal

Signé à Montréal (Localité) le 2017-09-28 (Date)

H011 ZZ 72484949

Services Québec

ANNEXE 2

REDDITION DE COMPTE

Document et délai de transmission

● Pour l'année 2021 :

- Une Reddition de compte annuelle faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 janvier 2022.

● 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 pour chacun des volets du Projet, au plus tard le 1er janvier 2022;

- Une Reddition de compte annuelle faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 janvier 2023.

● Pour l'année 2023 :

- Un plan d'action annuel à la satisfaction de la Responsable, qui devra comprendre, notamment, la liste d'initiatives/activités prévues pour chacun des volets du Projet, au plus tard le 1er janvier 2023;

- Une Reddition de compte annuelle faisant état des réalisations du Projet pour l'année écoulée et un bilan de visibilité accordée au Projet, au plus tard le 31 janvier 2024;

- Une Reddition de compte finale, sous forme de bilan, avec analyse et constats, faisant état des retombées des réalisations des trois années du Projet (2021 à 2023), au plus tard le 28 février 2024.

Plan d'action annuel :

Chaque plan d'action annuel; doit comprendre, notamment :

- Les activités détaillées pour chacun des volets du Projet;
- Une description qualitative des bénéfices ou des retombées anticipés en lien avec les activités proposées dans le cadre du plan d'action;
- Une liste des activités de communications et de la visibilité données à la Ville prévues en lien avec le plan d'action;
- Un budget prévisionnel indiquant les variations par rapport au budget présenté dans la demande de contribution financière;
- Un plan de développement, de pérennisation et de croissance.

Reddition de compte annuelle :

Chaque reddition de compte doit prendre la forme d'un rapport d'activités comprenant, notamment :

- Une liste des activités réalisées;
- Le nombre de participants aux activités;
- Une description qualitative des bénéfices ou des retombées obtenus.
- Une liste des activités de communication réalisées;
- Un budget détaillant les dépenses et les revenus de l'année et indiquant les écarts avec les budgets prévisionnels présentés dans le plan d'action annuel pour la même année;
- Un bilan des mesures entreprises pour assurer le développement, la pérennisation et la croissance de l'Organisme.

Indicateurs

Les rapports annuels ainsi que le rapport final doivent comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en lien avec les indicateurs suivants - (la liste des indicateurs pourrait être adaptée selon l'évolution des plans d'action approuvés) :

Volet 1 : Participation citoyenne

- nombre, type et liste des d'activités/ travaux réalisées par le Conseil de nuit
- compilation des statistiques sur l'auditoire ayant participé aux activités du Conseil de nuit (nombre de participants, types, etc.)
- nombre d'entreprises/ entrepreneurs du milieu rejoint par les activités du Conseil de nuit
- taux de satisfaction de l'auditoire et des participants par rapport aux activités organisées par le Conseil de nuit

Volet 2 : Recherche et veille

- nombre, liste et description des études réalisées sur la vie économique nocturne à Montréal
- nombre, liste et description des activités de veille et missions a l'etranger
- nombre et liste des contenus de veille et de recherche créés et diffusés (vidéos, capsules, tutoriaux, etc.)
- nombre et description des données et des sources mobilisées pour les activités

de veille et de recherche (données, participants, etc.)
- nombre, liste et description des partenariats établis avec des entités de recherche et d'enseignement supérieur, des entreprises ou des associations expertes

Volet 3 : Soutien aux entrepreneurs nocturnes

- nombre, liste et description des outils développés pour favoriser des nuits dynamiques et bienveillantes (guide, etc.)
- nombre, liste et description de programmes de cours, ateliers et activités de formation offerts
- nombre et liste des contenus de formation créés et diffusés (vidéos, capsules, tutoriaux, etc.)
- nombre, type et provenance géographique des participants aux activités de formation offertes
- nombre, liste et description des partenariats établis avec des entités de recherche et d'enseignement supérieur, des entreprises ou des associations expertes

Volet 4 : Rayonnement evenementiel

- nombre, type et liste des événements et projets-pilotes proposés
- nombre, type et liste des d'activités réalisées lors du Sommet international de la nuit de Montréal et des projets-pilotes proposés
- nombre de conférenciers locaux et internationaux mobilisés lors du Sommet international de la nuit de Montréal et des projets-pilotes proposés
- nombre d'entreprises/ entrepreneurs montréalais rejoint lors du Sommet international de la nuit de Montréal et des projets-pilotes proposés
- compilation des statistiques sur l'auditoire ayant accédé à l'événement (nombre de participants, types, etc.) et des projets-pilotes proposés
- taux de satisfaction de l'auditoire et des participants par rapport aux activités organisées lors du Sommet international de la nuit de Montréal et des projets-pilotes proposés

COMITÉ DE SUIVI

La Ville et l'Organisme conviennent de créer un comité de suivi qui se réunira sur une base trimestrielle, ou au besoin. Celui-ci est composé de deux (2) représentants de chacune des parties. Les représentants de l'Organisme sont nommés par son conseil d'administration et les représentants de la Ville sont nommés par la Responsable. La Ville se réserve le droit d'inviter des partenaires internes ou externes lorsqu'elle juge que ceux-ci peuvent apporter une contribution pertinente au suivi du Projet.

Ce Comité a pour mandat :

- d'assurer le suivi et le bon fonctionnement général du Projet et de faciliter la coordination entre l'Organisme et les services centraux de la Ville;
- d'échanger sur l'évolution des différents volets inclus dans le Projet et sur les perspectives de développement présentés par l'Organisme;
- de s'assurer que les ressources financières fournies par la Ville soient versées et utilisées conformément aux dispositions de la présente Convention, et que les clauses de cette Convention soient respectées.

Le Comité de suivi convient d'évaluer une fois par année l'atteinte des objectifs, la réalisation des activités, et les bénéfices et retombées obtenus au cours de l'année précédente.

ANNEXE 3

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 : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1219151003

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Accorder une contribution financière non-récurrente de 600 000 $ à MTL24/24 pour dynamiser le développement économique des nuits de la métropole sur une période de 3 ans, de 2021 à 2024/ Approuver un projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1219151003 - Mtl 24.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

CE : 20.024

2021/09/01 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 20.025

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218927011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder des prêts totalisant 1 100 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes du réseau PME MTL/ En garantie de ces prêts, affecter la somme de 1 100 000 $ sur les surplus liés au transfert des CLD /Approuver les addenda aux Conventions de prêt et cessions de créances intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés/Approuver les addenda aux ententes de délégation intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés .

Il est recommandé de :
1 - Accorder des prêts totalisant 1 100 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes du réseau PME MTL;

2 - Affecter la somme de 1 100 000 $ sur les surplus liés au transfert des CLD, en garantie de ces prêts;

3 - Approuver les addenda aux Conventions de prêt et cessions de créances intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés;

4 - Approuver les addenda aux ententes de délégation intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-02 07:59

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1218927011**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Accorder des prêts totalisant 1 100 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes du réseau PME MTL/ En garantie de ces prêts, affecter la somme de 1 100 000 $ sur les surplus liés au transfert des CLD /Approuver les addenda aux Conventions de prêt et cessions de créances intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés/Approuver les addenda aux ententes de délégation intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés .

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 284 de 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), l'agglomération de Montréal détient, depuis le 20 avril 2015, les droits, obligations, actifs et passifs des centre locaux de développement (CLD), maintenant dissous, liés aux Fonds locaux d'investissement (FLI) et aux Fonds locaux de solidarité (FLS), ainsi que les contrats de prêt établis en vertu de ces fonds. L'article 126.2 de la LCM prévoit que l'agglomération de Montréal peut prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire. À cette fin, celle-ci a constitué le réseau PME MTL composé de six (6) pôles de développement économique local. Le réseau offre un service de soutien, d'accompagnement et de financement aux entreprises et entrepreneurs établis sur le territoire.

Les six (6) pôles sont :

- PME MTL Est-de-l'Île;
- PME MTL Centre-Est;
- PME MTL Centre-Ville;
- PME MTL Centre-Ouest;
- PME MTL Grand Sud-Ouest;
- PME MTL Ouest-de-l'Île.

Cette réorganisation est venue remplacer le réseau des dix-huit (18) centres locaux de développement (CLD) montréalais, incluant les corporations de développement économique communautaire (CDEC) qui avait reçu un mandat de CLD.
Les articles 288 et 289 de la Loi prévoit que l'actif net (surplus du budget de

fonctionnement) des CLD et des CDEC liée aux activités CLD doit être transféré à l'agglomération de Montréal. Des conventions de partage des actifs avec chacun des anciens organismes CLD/CDEC du territoire ont été prévues à cet effet. Ces sommes dédiées au développement économique local totalisant 8 102 221 $ ont été transférées au réseau PME MTL de la façon suivante :

- un montant de 3 970 904 $ transférées, via les conventions de partage de l'actif net, à la Ville par les anciens organismes CLD/CDEC qui n'ont pas été intégrés au réseau PME MTL;
- un montant de 4 131 317 $ qui a été constaté, via les conventions de partage de l'actif net, avec les quatre (4) anciens organismes qui ont été intégré au réseau PME MTL et conservé par ces derniers pour poursuivre le mandat d'accompagnement des entrepreneurs.

Le montant conservé dans les surplus affectés de la Ville a pour but de répondre aux besoins futurs du réseau PME MTL mais aussi pourrait servir à éponger tout déficit opérationnel engendré par le réseau PME-MTL lors du remboursement des prêts que la Ville leur a alloué qui viennent à échéance le 31 mars 2025.

La Ville a créé en 2016 le Fonds d'investissement PME MTL. Ce Fonds est constitué de l'actif des FLI et des FLS au 31 décembre 2015. La gestion du Fonds d'investissement PME MTL est assurée par les six (6) organismes PME MTL en vertu d'ententes de délégation et de conventions de prêt et cession de créances (ci-après Convention de prêt).

Les ententes de délégation intervenues entre la Ville de Montréal et chacun des six (6) organismes PME MTL ont pour objet de définir le rôle et les mandats des organismes, les conditions et modalités de réalisation ainsi que la gestion et la responsabilité d'octroyer des Aides financières aux entreprises provenant du Fonds d'Économie Sociale (FDÉS) , du Fonds Jeunes Entreprises (FJE), du Fonds PME MTL, du FLS et du Fonds d'urgence, selon les paramètres établis pour chacun de ces fonds.

En vertu des ententes de délégation, la Ville a convenu de faire un prêt à chacun des organismes PME MTL à même le Fonds PME MTL et le FLS, selon les conditions et modalités prévues à la Convention de prêt qui prévoit un prêt sans intérêt. Ces prêts sont consentis pour un terme échéant le 31 mars 2025, soit à la date d'échéance du Fonds d'investissement PME MTL. Dans chacun des cas, les sommes prêtées sont celles indiquées dans le préambule de l'article 9 des ententes de délégation pour la période de 2021-2025.

Le présent dossier vient proposer une modification à la Convention de prêt et à l'entente de délégation afin d'accorder un nouveau prêt sans intérêt totalisant 1 100 000 $ à 2 organismes du réseau PME MTL permettant la recapitalisation du FLS.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0151 - 25 mars 2021 - Approuver les addenda aux conventions de prêt et cession de créances entre la Ville de Montréal et les six (6) organismes PME MTL/Procéder à la correction du prélèvement effectué sur les surplus liés au transfert des CLD pour l'octroi des prêts au cours des années 2017 et 2018.
CG21 0150 - 25 mars 2021 - Approuver les ententes de délégations à intervenir entre la Ville de Montréal et les six (6) organismes PME MTL couvrant la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2025 conditionnellement à l'autorisation de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et à l'adoption du dossier 1218927005 lequel vise à faire adopter l'avenant 2020-7 au contrat de prêt consenti à la Ville de Montréal par le ministre de l'Économie et de l'Innovation (MEI)/ Autoriser le versement aux 6 organismes du réseau PME MTL des contributions totalisant 36 725 832 $ pour la période 2021-2025 dans le cadre du Fonds

régions et ruralité.

CG21 0149 - 25 mars 2021 - Approuver l'entente entre la Ville de Montréal et la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) relative au Fonds d'investissement PME MTL.

CG18 0671 - 20 décembre 2018 - Accorder un prêt de 15 500 000 $ dans le cadre du Fonds d'investissement PME MTL visant 6 organismes du réseau PME MTL et un prêt de 500 000 $ dans le cadre des Fonds locaux de solidarité FTQ visant 3 organismes du réseau PME MTL/ Approuver les addendum aux Conventions de prêt et cession de créances intervenues entre la Ville et les 6 organismes visés.

CG18 0431 - 23 août 2018 - Accorder un prêt de 1 100 000 $ dans le cadre du Fonds d'investissement PME MTL visant 3 organismes du réseau PME MTL et un prêt de 100 000 $ dans le cadre des Fonds locaux de solidarité FTQ visant 1 organisme du réseau PME MTL/ Approuver les addendum aux Conventions de prêt et cession de créances intervenues entre la Ville et les 3 organismes visés.

CG18 0429 - 23 août 2028 - Approuver la convention de partage des actifs CLD entre la Ville et le Centre local de développement Verdun / Approuver l'addenda à l'Entente de délégation entre la Ville et PME MTL Grand Sud-Ouest / Approuver l'addenda à la Convention de prêt et cession de créances intervenue entre la Ville et PME MTL Grand Sud-Ouest / Accorder une contribution financière non récurrente de 8 287,37 $ à PME MTL Grand Sud-Ouest dans le cadre du partage des actifs CLD du Centre local de développement Verdun.

CG18 0113 – 22 février 2018 – Autoriser la recapitalisation du fonds PME MTL (FLI) visant 4 organismes du réseau PME MTL / Approuver les addendum aux conventions de prêt et cession de créances intervenues entre la Ville et les 4 organismes visés.

CG17 0244 – 15 juin 2017 – Approuver le projet d'addenda 1 à la convention de prêt et cession de créances intervenue entre la Ville de Montréal et PME MTL Grand Sud-Ouest (CG16 0713) / Autoriser l'intervention de la Ville à l'Entente visant la relance du Fonds local de solidarité MTL Grand Sud-Ouest et la conversion partielle du prêt de Fonds locaux de solidarité FTQ en contribution.

CG16 0713 – 22 décembre 2016 – Approuver les conventions de prêt et cession de créances entre la Ville de Montréal et les six (6) organismes PME MTL.

CG16 0345 – 19 mai 2016 – Mettre fin aux treize (13) conventions de crédit variable avec les Fonds locaux de solidarité FTQ et rembourser la somme de 2 290 000 $ inscrite au crédit variable FLS.

CG16 0347 – 19 mai 2016 – Approuver la répartition de l’enveloppe 2016-2021 dédiée aux six (6) organismes PME MTL / Accorder une contribution financière annuelle totale de 7 761 578,00 $ aux six (6) 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 / Accorder une contribution financière non récurrente de 7 181 833,80 $ à titre de partage des actifs nets des anciens organismes CLD/CDEC / Accorder un prêt de 25 674 192 $ dans le cadre du Fonds d'investissement PME MTL et de 4 176 376 $ dans le cadre des Fonds locaux de solidarité FTQ / Approuver les projets d'entente de délégation à cet effet.

CG16 0344 – 19 mai 2016 – Approuver l'entente entre la Ville et le ministre des Affaires municipales et de l’Occupation du Territoire et la ministre des Petites et moyennes

entreprises, de l'Allègement réglementaire et du Développement économique régional relative à la création du Fonds d'investissement PME MTL.

CG16 0202 – 24 mars 2016 – Soumettre pour approbation au ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du Territoire le projet d'entente relative à la création du Fonds d'investissement PME MTL.

CG15 0775 – 17 décembre 2015 – Rembourser au Gouvernement du Québec la dette de 24 378 449 $ de la Ville de Montréal pour les Fonds locaux d'investissement (FLI) / Rembourser au Gouvernement du Québec sa contribution de 1 600 000 $ aux Fonds locaux de solidarité (FLS) / Mandater le Service du développement économique afin qu'il procède, en collaboration avec le Service des finances et le Service des affaires juridiques à la création d'un Fonds d'investissement Montréal et de ses encadrements et mécanismes de suivi.

DESCRIPTION

Les organismes PME MTL Centre-Est et PME MTL Centre-Ville ont atteint au cours de l'exercice financier 2021 un niveau d'investissement en entreprises important ayant pour incidence une diminution marquée du capital disponible (liquidités) pour les investissements du Fonds FLS.

Pour soutenir les besoins de financement des entrepreneurs du territoire, il est proposé que la Ville contribue de nouveau au volet FLS sous la forme de prêts sans intérêt, selon les termes inscrits à la Convention de prêt, pour une somme totalisant 1 100 000 $ attribuée aux deux (2) organismes PME MTL:

- PME MTL Centre-Est 350 000 $
- PME MTL Centre-Ville 750 000 $

Ce prêt supplémentaire vient à échéance le 31 mars 2025.

Considérant le contexte économique actuel, il est proposé d'affecter un total de 1 100 000 $ du surplus lié au transfert des CLD afin de garantir ces prêts.

Ce prêt additionnel permettra aux deux (2) organismes d'accroître le montant de l'actif net du FLS permettant ainsi l'augmentation du crédit variable octroyé par les Fonds locaux de solidarité. Pour rappel, le crédit variable autorisé par les Fonds locaux de solidarité équivaut à 5 fois l'actif net. Les liquidités additionnelles rendues disponibles par l'augmentation du crédit variable permettront de soutenir les besoins de financement des entreprises.

Lors de sa création en décembre 2015, le Fonds d'investissement PME MTL avait un actif total évalué à 29 850 068$. Les prêts supplémentaires accordés au cours des exercices financiers 2017 et 2018 ont porté la valeur du capital investi à 47 927 281 $, soit 44 965 905 $ pour le Fonds PME MTL et 2 961 376 $ pour le Fonds FLS. Le prêt supplémentaire du présent dossier portera la valeur du capital investi à 49 027 281 $ soit 44 965 905 $ pour le Fonds PME MTL et 4 061 376 $ pour le Fonds FLS.

JUSTIFICATION

Le capital disponible (liquidités) du Fonds FLS pour les deux (2) organismes visés est à un niveau bas et ne permet pas au fonds de jouer son rôle de locomotive auprès des entrepreneurs. La recapitalisation du Fonds FLS est nécessaire afin de :

- continuer les activités du Fonds FLS des organismes visés;
- permettre de respecter la politique d'investissement commune de Fonds PME MTL qui prévoit un investissement conjoint des deux fonds (Fonds PME MTL et FLS) dans les contrats de prêt consentis permettant ainsi un effet de levier accru.

Le contexte économique actuel présente deux tendances vérifiées. D'une part, la crise a permis à de nombreuses entreprises de connaître une forte croissance. D'autre part, l'assouplissement des mesures sanitaires et l'accélération des vaccinations ont apporté un léger regain économique; les entreprises vont exprimer à l'horizon de l'automne 2021, des besoins de financement en capital de développement.
En ce sens, le Fonds PME MTL et les Fonds locaux de solidarité appuient les entreprises en démarrage ou en développement et contribuent au maintien des emplois sur le territoire montréalais. Ces fonds sont susceptibles de jouer un rôle de moteur économique en agissant sur le fonds de roulement, l'acquisition d'immobilisations corporelles, la commercialisation des innovations de produits ou de procédés, ainsi que sur l'acquisition d'une entreprise dans la mesure où les opportunités d'affaires en transfert d'entreprise ont été accrues depuis la crise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce prêt vient s'ajouter à la somme déjà avancée à chacun des organismes visés dans le cadre des dossiers 1165175019, 1175175005, 1187386001, 1187386003 et 1185175005. Cette avance de fonds au niveau du Fonds FLS est considérée comme une opération sur les comptes du bilan et n'a aucun effet sur le budget opérationnel de l'Agglomération.

Un total de 1 100 000 $ du surplus lié au transfert des CLD est affecté en garantie de ces prêts.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques. Il ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En l'absence du prêt de la Ville, les organismes visés du réseau PME MTL n'auront pas un fonds d'investissement PME MTL (Fonds PME MTL et FLS) suffisant à court terme pour appuyer les projets des entrepreneurs de leur territoire.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue pour ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Fin septembre 2021 : décaissement des prêts auprès des 2 organismes.

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 (Julie DOYON)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Valérie BOCHET
Conseillère en analyse et gestion financière

Tél : 438-869-6249
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques

Tél : 514-868-7610
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Josée CHIASSON
directeur - mise en valeur des poles economiques
Tél : 514-868-7610
Approuvé le : 2021-07-30

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *GDD 1218927011*
Unité administrative responsable : *Service du développement économique*
Projet : *Accorder un prêt de 950 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes PME MTL.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 4. Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité; 14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** Développer une économie plus verte et inclusive en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité : Résultat attendu : augmentation du nombre d'aide financière pour des projets ciblant une économie plus verte o Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité : Résultat attendu : augmentation du nombre d'aide financière pour des projets ciblant l'innovation.			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	**X**		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**X**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion		**x**	
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale		**x**	
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		**x**	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**x**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1218927011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder des prêts totalisant 1 100 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes du réseau PME MTL/ En garantie de ces prêts, affecter la somme de 1 100 000 $ sur les surplus liés au transfert des CLD /Approuver les addenda aux Conventions de prêt et cessions de créances intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés/Approuver les addenda aux ententes de délégation intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés .

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à leur validité et à leur forme les addenda aux ententes de délégation et aux convention de prêt et de cession de créances à intervenir entre la Ville de Montréal et PME MTL Centre-Est et la Ville de Montréal et PME MTL Centre-ville.

FICHIERS JOINTS

2021-07-29 V-Visée CE_Addenda 4 Recapitalisation 350K FLS.pdf

2021-07-29 V-finale CE Addenda Entente délégation 2021-2025.pdf

2021-07-29 V-Finale CV_Addenda 4 Recapitalisation 750K FLS.pdf

2021-07-29 V-finale CV Addenda Entente délégation 2021-2025.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 514-872-6873

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Julie DOYON
Avocate - Droit contractuel
Tél : 514-872-6873
Division : Droit contractuel

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
29 juillet 2021
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ADDENDA 4
À LA CONVENTION DE PRÊT ET CESSION DE CRÉANCES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(Ci-après, appelée la « Ville »)

ET : **PME MTL CENTRE-EST**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont le siège social est situé au 6224, rue Saint-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;

(Ci-après, appelée l'« Organisme »)

La Ville et l'Organisme sont également individuellement ou collectivement désignés dans le présent addenda comme une « Partie » ou les « Parties ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention de prêt et cession de créances, laquelle a été approuvée par le conseil d'agglomération par la résolution CG16 0713 et a été modifiée par les addendas 1, 2 et 3, lesquels ont tous été approuvés par le conseil d'agglomération (ci-après, la « Convention de prêt »);

ATTENDU QUE la VILLE souhaite répondre aux besoins de recapitalisation de l'Organisme et accorder une somme additionnelle de 350 000 $, à être utilisée exclusivement aux fins du Fonds FLS;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le tableau de l'article 2 de la Convention de prêt est remplacé par le tableau suivant :

Provenance	Fonds PME MTL (anciennement FLI) ($)	FLS ($)	Total ($)
Prêt à terme au 1er janvier 2016	**6 498 840 $**	**1 332 383 $**	**7 831 223 $**
Recapitalisation Fonds PME MTL – Phase I	**800 000 $**		**800 000 $**
Recapitalisation Fonds PME MTL – Phase II	**3 000 000 $**		**3 000 000 $**
Recapitalisation Fonds FLS – Phase I		**150 000 $**	**150 000 $**
Recapitalisation Fonds FLS – Phase II		**350 000 $**	**350 000 $**
Total	**10 298 840 $**	**1 832 383 $**	**12 131 223 $**

2. La somme de 350 000$ à être versée par la Ville à l'Organisme aux fins de la recapitalisation du Fonds FLS sera remise à l'Organisme en un seul versement dans les 30 jours suivant l'approbation du présent addenda par le conseil d'agglomération de la Ville.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des Parties.

4. Tous les autres termes et conditions de la Convention de prêt demeurent inchangés.

LE PRÉSENT ADDENDA A ÉTÉ SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Assistant-greffier

Montréal, le e jour de 2021

PME MTL CENTRE-EST

Par : _____
M. Jean-François Lalonde
Directeur général

Cet addenda a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de 2021 (résolution CG21).



ADDENDA 2
À L'ENTENTE DE DÉLÉGATION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(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 située au 6224, rue Saint-Hubert, Montréal, Québec H2S 2M2, agissant et représentée par M. Jean-François Lalonde, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 81904 4165 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1222690796 TQ0001

(Ci-après, appelée l'« **Organisme** »)

La Ville et l'Organisme sont également individuellement ou collectivement désignés dans le présent addenda comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une entente de délégation, laquelle a été approuvée par le conseil d'agglomération par la résolution CG21 0150 en date du 25 mars 2021 (ci-après, l'« Entente de délégation »);

ATTENDU QUE la délégation a été autorisée par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU QUE la Ville a conclu avec la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation une entente relative au Fonds d'investissement PME MTL et qu'en raison de cette entente, les Parties ont conclu la convention de prêt et de cession de créances, approuvée par la résolution CG16 0344 (ci-après, la « Convention de prêt »);

ATTENDU QUE la Convention de prêt est amendée afin d'augmenter le montant du prêt octroyé dans le cadre du Fonds FLS;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme souhaitent amender l'Entente de délégation pour modifier le montant du prêt pour le Fonds FLS;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le premier alinéa de l'article 9 de l'Entente de délégation est modifié par le remplacement du montant du prêt consenti pour le maintien du FLS de « 584 383 $ » par le montant de « 934 383 $ ».

2. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des Parties.

3. Tous les autres termes et conditions de l'Entente de délégation demeurent inchangés.

LE PRÉSENT ADDENDA A ÉTÉ SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Assistant-greffier

Montréal, le e jour de 2021

PME MTL CENTRE-EST

Par : _____
M. Jean-François Lalonde
Directeur général

Cet addenda a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le e jour de 2021 (résolution CG21).

APPROUVÉ
QUANT À SA VALIDITÉ
ET À SA FORME
29 juillet 2021
POUR
DIRECTEUR
ET AVOCAT EN CHEF
Service des affaires juridiques

ADDENDA 4
À LA CONVENTION DE PRÊT ET CESSION DE CRÉANCES

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes par la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(Ci-après, appelée la « Ville »)

ET : **PME MTL CENTRE-VILLE**, personne morale légalement constituée en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), dont le siège social est situé au 630, rue Sherbrooke Ouest, bureau 700, Montréal, Québec H3A 1E4, agissant et représentée par M. Nicolas Roy, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 88098 8225 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1021820683 TQ0001

(Ci-après, appelée l'« Organisme »)

La Ville et l'Organisme sont également individuellement ou collectivement désignés dans le présent addenda comme une « Partie » ou les « Parties ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une convention de prêt et cession de créances, laquelle a été approuvée par le conseil d'agglomération par la résolution CG16 0713 et a été modifiée par les addendas 1, 2 et 3, lesquels ont tous été approuvés par le conseil d'agglomération (ci-après, la « Convention de prêt »);

ATTENDU QUE la VILLE souhaite répondre aux besoins de recapitalisation de l'Organisme et accorder une somme additionnelle de 750 000 $, à être utilisée exclusivement aux fins du Fonds FLS;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le tableau de l'article 2 de la Convention de prêt est remplacé par le tableau suivant :

Provenance	Fonds PME MTL (anciennement FLI) ($)	FLS ($)	Total ($)
Prêt à terme au 1er janvier 2016	**9 212 846 $**	**1 349 925 $**	**10 562 771 $**
Recapitalisation Fonds PME MTL - Phase II	**400 000 $**		**400 000 $**
Recapitalisation Fonds PME MTL - Phase III	**3 000 000 $**		**3 000 000 $**
Recapitalisation Fonds FLS – Phase I		**150 000 $**	**150 000 $**
Recapitalisation Fonds FLS – Phase II		**750 000**	**750 000 $**
Total	**12 612 846 $**	**2 249 925 $**	**14 862 771 $**

2. La somme de 750 000$ à être versée par la Ville à l'Organisme aux fins de la recapitalisation du Fonds FLS sera remise à l'Organisme en un seul versement dans les 30 jours suivant l'approbation du présent addenda par le conseil d'agglomération de la Ville.

3. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des Parties.

4. Tous les autres termes et conditions de la Convention de prêt demeurent inchangés.

LE PRÉSENT ADDENDA A ÉTÉ SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Assistant-greffier

Montréal, le e jour de 2021

PME MTL CENTRE-VILLE

Par : _____
M. Nicolas Roy
Directeur général

Cet addenda a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le jour de 2021 (résolution CG21).



ADDENDA 2
À L'ENTENTE DE DÉLÉGATION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M^{e} Yves Saindon, assistant-greffier, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

(Ci-après, appelée la « **Ville** »)

ET : **PME MTL CENTRE-VILLE**, 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 située au 630, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec, H3A 1E4, agissant et représentée par Nicolas Roy, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 88098 8225 RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1021820683 TQ0001

(Ci-après, appelée l'« **Organisme** »)

La Ville et l'Organisme sont également individuellement ou collectivement désignés dans le présent addenda comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

ATTENDU QUE les Parties ont conclu une entente de délégation, laquelle a été approuvée par le conseil d'agglomération par la résolution CG21 0150 en date du 25 mars 2021 (ci-après, l'« Entente de délégation »);

ATTENDU QUE la délégation a été autorisée par la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

ATTENDU QUE la Ville a conclu avec la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation une entente relative au Fonds d'investissement PME MTL et qu'en raison de cette entente, les Parties ont conclu la convention de prêt et de cession de créances, approuvée par la résolution CG16 0344 (ci-après, la « Convention de prêt »);

ATTENDU QUE la Convention de prêt est amendée afin d'augmenter le montant du prêt octroyé dans le cadre du Fonds FLS;

ATTENDU QUE la Ville et l'Organisme souhaitent amender l'Entente de délégation afin de modifier le montant du prêt pour le Fonds FLS;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le premier alinéa de l'article 9 de l'Entente de délégation est modifié par le remplacement du montant du prêt du prêt consenti pour le maintien du FLS de « 706 592 $ » par le montant de « 1 456 592 $ ».

2. Le présent addenda entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière des Parties.

3. Tous les autres termes et conditions de l'Entente de délégation demeurent inchangés.

LE PRÉSENT ADDENDA A ÉTÉ SIGNÉ EN DEUX (2) EXEMPLAIRES, EN LA VILLE DE MONTRÉAL, PAR LES PARTIES À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.

Montréal, le e jour de 2021

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Yves Saindon
Assistant-greffier

Montréal, le e jour de 2021

PME MTL CENTRE-VILLE

Par : _____
M. Nicolas Roy
Directeur général

Cet addenda a été approuvé par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le jour de 2021 (résolution CG21).

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1218927011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
Objet :	Accorder des prêts totalisant 1 100 000 $ dans le cadre des Fonds Locaux de solidarité FTQ visant 2 organismes du réseau PME MTL/ En garantie de ces prêts, affecter la somme de 1 100 000 $ sur les surplus liés au transfert des CLD /Approuver les addenda aux Conventions de prêt et cessions de créances intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés/Approuver les addenda aux ententes de délégation intervenues entre la Ville et les 2 organismes visés .

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1218927011- Direction Comptabilité.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

Co-Auteur
Christine CARON
`Conseillère norm, compt et certification
Pour Nathalie Bouchard

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-30

Raoul CYR
Directeur
Tél : 514-926-2436

Division : Service des finances , Direction de la comptabilité et des Informations Financières

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.001

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217722004

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural. / Autoriser une dépense de 21 902,61 $, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

Il est recommandé:

1. d'autoriser le service de la culture à tenir un concours sur avis public pour l'intégration d'une oeuvre d'art mural permanente au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles;
2. d'autoriser une dépense de 21 902,61 $ taxes incluses pour la tenue du concours menant à l'acquisition de l'oeuvre d'art et les dépenses générales du projet;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites à l'intervention du Service des finances.

Signé par Charles-Mathieu BRUNELLE **Le** 2021-08-12 13:19

Signataire : Charles-Mathieu BRUNELLE

Directeur général adjoint par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217722004**
Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 c) promouvoir la création
Projet :	-
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural. / Autoriser une dépense de 21 902,61 $, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

CONTENU

CONTEXTE

Ce concours s'inscrit dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural et l'oeuvre sera financée via l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec. Le volet 3 du Programme d'art mural est axé sur la création artistique en art contemporain et vise la réalisation d'oeuvres sur des murs dont la Ville de Montréal est propriétaire et qui font l'objet de réaménagement ou de rénovation. Ce concours pour une nouvelle murale d'envergure s'intègre au projet de construction d'un nouveau chalet de parc, au parc Armand-Bombardier dans l'arrondissement de de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles et l'oeuvre s'ajoutera à la collection municipale d'art public.
Le présent dossier a pour objectif d'autoriser le Service de la culture (SC) à organiser un concours par avis public qui s'adresse aux artistes professionnel-le-s en arts visuels pour la création d'une oeuvre d'art mural innovante intégrée au chalet de parc. Il fait l'objet d'une collaboration entre l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles et le SC qui, par l'entremise de son Bureau d'art public, gère le processus de sélection de l'oeuvre, supervise sa réalisation et en assure la pérennité.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA20 30 11 0347 - 3 novembre 2020 - Demande d'approbation, dans le cadre de la procédure sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) conformément à l'article 90 de la section 12 du Règlement sur les PIIA de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles (RCA09-PIIA01, tel qu'amendé), des plans relatifs à la construction d'un chalet de parc, sur un terrain situé au 12535, boulevard Armand-Bombardier, sur le lot 1 279 385, relativement à la demande de permis de construction numéro 3002081955 - District de Rivière-des-Prairies.

DESCRIPTION

La construction du nouveau chalet viendra encadrer et structurer les activités qui ont lieu sur la placette du parc. Il est situé directement dans l'axe de la rue Jacques-Rousseau, d'où provient une bonne partie de sa clientèle et son emplacement permet de faire le lien entre les différentes composantes du parc (naturelle, ludique, culturelle et sportive), offrant ainsi la meilleure desserte possible. Ce chalet de parc est situé sur la route menant à la Maison Pierre-Chartrand et le parc André-Corbeil-Dit-Tranchemontagne, deux lieux ponctués par des expositions et des œuvres d'art extérieures temporaires. L'œuvre d'art participera ainsi à la création d'un parcours culturel extérieur.
Tous les projets financés dans le cadre du Programme d'art mural de la Ville de Montréal visent à rejoindre un large public en s'intégrant finement dans leur contexte social et urbanistique. Pour ce faire, dans le cadre du présent concours, les artistes finalistes devront proposer au moins une activité de médiation culturelle.

Le Bureau d'art public tiendra un concours par avis public destiné aux artistes professionnel-le-s québécois. Le processus de sélection du projet se tiendra en deux étapes. À la première étape, un jury composé de sept membres, incluant des membres issu-e-s des diversités, analysera les dossiers de candidatures d'artistes jugés conformes. De ce nombre, le jury sélectionnera trois artistes finalistes qui seront invité-e-s à produire un concept d'oeuvre d'art mural et à le présenter devant jury. À cette étape, le jury mis en place spécifiquement pour ce concours recommandera un projet lauréat. Le jury réunira :

- Trois spécialistes en arts visuels (en conservation, critique d'art, commissariat, muséologie, histoire de l'art ou artiste) ayant une connaissance de l'art public ;
- Un-e représentant-e des citoyen-ne-s ;
- Un-e représentant-e du projet de réaménagement ;
- Un-e représentant-e de l'arrondissement ;
- Un-e représentant-e du service de la culture.

Frais liés au projet d'art public	**Montants avant taxes**	**Montants taxes incluses**	**Montants nets de ristournes**
Frais de concours (objet du présent sommaire)	19 050 $	21 903 $	20 000 $
Acquisition (contrat de l'artiste - à venir)	71 000 $	81 632 $	74 541 $
Contingences - (à venir)	5 200 $	5 978 $	5 459 $
TOTAL	**95 250 $**	**109 513 $**	**100 000 $**

JUSTIFICATION

Contribuant à la création d'un parcours artistique extérieur, ce projet vise à offrir une expérience artistique adaptée à son contexte d'implantation. Plus précisément, les interventions en art public sont des gestes structurants à l'échelle de la ville ou du quartier qui contribuent à l'identité des secteurs visés.
Dans le cadre du présent concours, les artistes finalistes devront proposer au moins une activité de médiation culturelle en partenariat avec un ou des organismes bien implantés dans le secteur et actifs auprès des communautés locales. Ce projet favorisera ainsi l'accès à la culture à un public diversifié incluant, pour certain.e.s, un premier contact avec les arts visuels.

L'oeuvre d'art public sera financée via l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total de ce concours est de 21 902,61 $ taxes incluses sera assumé comme suit:
Un montant maximal de 20 000 $ net de ristourne sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 12-037 Acq.et Restauration d'oeuvres d'art CM12 0858.

Cette dépense sera assumée à 100% par la ville centre.

Le budget net requis pour donner suite à ce dossier est prévu et disponible dans le PTI 2021-2023 au projet suivant pour l'octroi de ce contrat et est réparti :					
	2021	2022	2023	Ultérieur	Total
36206 – Acquisition et restauration d'œuvres d'art à des projets d'immobilisation	2 000 $	18 000 $	-	-	20 000 $

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, pour l'innovation et la créativité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le concours s'inscrit dans une démarche de développement des Quartiers culturels qui vise à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.
L'échéancier de ce projet est arrimé avec les travaux de construction du nouveau chalet de parc de manière à assurer une meilleure intégration de la murale dans le projet.
Les projets d'art public contribuent à la vitalité culturelle et à la qualité de vie dans les quartiers.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'échéancier de travail pourrait être ajusté au besoin. Le concours sera lancé dès son autorisation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication sera élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications et l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Lancement de concours : septembre 2021
Déroulement du concours : septembre 2021 à mars 2022
Octroi du contrat : printemps 2022
Réalisation de l'œuvre : printemps 2022 à l'automne 2022
Inauguration de l'œuvre : à déterminer.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux pratiques administratives de la Ville en matière d'art public et à la Politique de capitalisation de la Ville (PTI). 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 (Immacula CADELY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lamia GHERSI, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Valérie LAFOREST, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
Yann LESSNICK, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles
François LE BRUN, Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles

Lecture :

Valérie LAFOREST, 10 août 2021
Yann LESSNICK, 5 août 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sara SAVIGNAC ROUSSEAU
Agente de développement culturel

Tél : 514-872-2686
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-05

Stéphanie ROSE
Chef de division par intérim

Tél : 514-868-5856
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marie-Odile MELANÇON
Chef de division - programmation et diffusion par interim
Tél : 514 872-7404
Approuvé le : 2021-08-10

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Ivan FILION
Directeur du Service de la culture

Tél : 514.872.9229
Approuvé le : 2021-08-12

Bureau d'art public
Service de la culture

04 août 2021

Règlement et programme du concours

pour une œuvre d'art mural au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier (Programme d'art mural – volet 3)

Bureau d'art public
Service de la culture

Table des matières

1. **Le contexte administratif** 1
2. **Le contexte du projet**
   - **2.1** L'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles 1
   - **2.2** Le parc Armand-Bombardier 1
   - **2.3** La vocation du nouveau chalet de parc 2
3. **Le concours d'art public**
   - **3.1** Enjeux du concours 2
   - **3.2** Le Programme d'art mural et la médiation culturelle 2
   - **3.3** Site d'implantation de l'œuvre 3
   - **3.4** Programme de l'œuvre d'art 3
4. **Les contraintes**
   - **4.1** Contraintes du site 4
   - **4.2** Contraintes de l'œuvre 4
5. **La sécurité** 4
6. **Le calendrier** 4
7. **Le budget** 5
8. **L'échéancier du concours et la date de dépôt** 6
9. **Le dossier de candidature**
   - **9.1** Contenu 6
   - **9.2** Conseil pour la présentation du dossier visuel 7
   - **9.3** Format, présentation et envoi du dossier de candidature 8
   - **9.4** Formulaire d'auto-identification de l'artiste 8
10. **Le contexte administratif**
    - **10.1** Admissibilité 8
    - **10.2** Exclusion 9
11. **La composition du jury de sélection** 9
12. **Le déroulement du concours**
    - **12.1** Rôle du responsable du concours 9
    - **12.2** Étapes du concours 10
13. **Le contexte administratif**
    - **13.1** Rôle du jury 10
    - **13.2** Rôle du comité technique 10
    - **13.3** Critères de sélection 11
14. **La présentation des propositions des finalistes** 11
15. **Les indemnités**
    - **15.1** Appel de candidatures 12
    - **15.2** Prestations des finalistes 12
    - **15.3** Remboursement de certains frais aux finalistes 12
16. **Les suites du concours**
    - **16.1** Approbation 13
    - **16.2** Mandat de réalisation 13
17. **Les dispositions d'ordre général**
    - **17.1** Clauses de non-conformité 13
    - **17.2** Droits d'auteur 13
    - **17.3** Claude linguistique 14
    - **17.4** Consentement 14
    - **17.5** Confidentialité 14
    - **17.6** Examen des documents 14
    - **17.7** Statut du finaliste 15

Annexe 1. Formulaire d'identification et postulation au concours 16
Annexe 2. Formulaire démarche et motivation 17
Annexe 3. Plan du projet et lieu d'implantation de l'œuvre 18

Concours pour une œuvre d'art mural au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier (Programme d'art mural – volet 3)

1. Le contexte administratif

Le présent concours s'inscrit dans le cadre du projet de construction d'un chalet de parc sur le terrain du parc Armand-Bombardier situé au 12535, boulevard Armand-Bombardier, dans le district de Rivière-des-Prairies. Le projet de construction est sous la responsabilité de l'arrondissement Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles. Ce projet de nouveau bâtiment s'inscrit dans une volonté de satisfaire la tenue d'événements culturels, sportifs et éducatifs.

Les œuvres d'art public réalisées dans le contexte de la planification de projets immobiliers ou de réaménagement et retenues par les instances municipales font partie intégrante de la Collection municipale d'art public de la Ville de Montréal. À ce titre, le Service de la culture, par l'entremise de son Bureau d'art public, en gère l'acquisition, la conservation, la promotion et la diffusion.

Les orientations de collectionnement pour l'acquisition des œuvres d'art public par voie de concours tiennent compte de la diversité des pratiques actuelles en arts visuels. Elles tiennent également compte des valeurs d'inclusion, d'équité et de diversité de la Ville de Montréal envers les artistes professionnel-le-s.

2. Le contexte du projet

2.1 L'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Au confluent de la rivière des Prairies et du fleuve Saint-Laurent, à la pointe est de l'île de Montréal, l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles est bordé par 24 kilomètres de berges qui le ceinturent. D'une imposante superficie, l'arrondissement est une porte d'entrée dans la ville et propose de nombreux accès publics à l'eau, d'impressionnants espaces naturels ainsi qu'un riche patrimoine bâti. Sur le plan démographique, la population diversifiée de l'arrondissement se chiffre à plus de 110 000 personnes, ce qui en fait le sixième plus populeux de l'île.

2.2 Le parc Armand-Bombardier

Le parc Armand-Bombardier est situé au coin du boulevard Perras et Armand-Bombardier. Ses composantes paysagères et naturelles occupent une portion importante de sa superficie. Pourvu d'un boisé d'une superficie de 41 750 m2, le parc est également traversé d'un ruisseau qui se déverse dans la rivière des Prairies. Le parc accueille également la Maison Pierre-Chartrand, bâtiment patrimonial qui abrite les bureaux administratifs de la Maison de la culture Rivière-des-Prairies. Des expositions et, à l'occasion, des activités culturelles ou des animations y sont présentées.

La programmation culturelle et de loisir du parc Armand-Bombardier est variée, et ce, tout au long de l'année. La scène extérieure génère un achalandage important lorsqu'il y a la tenue d'événements et la proximité des divers terrains dédiés à la pratique du sport permet aux organismes communautaires et sportifs d'utiliser cet équipement public.

2.2 La vocation du nouveau chalet de parc

La construction du nouveau chalet viendra encadrer et structurer les activités qui ont lieu sur la placette du parc. Il est situé directement dans l'axe de la rue Jacques-Rousseau, d'où provient une bonne partie de sa clientèle et son emplacement permet de faire le lien entre les différentes composantes du parc (naturelle, ludique, culturelle et sportive), offrant ainsi la meilleure desserte possible.

Le bâtiment abritera une salle multifonctionnelle pouvant accueillir jusqu'à 96 personnes assises à des tables amovibles. Cette salle pourra servir pour des rencontres socioculturelles, des activités et événements culturels et permettra à l'arrondissement de créer des liens avec les résident-e-s du quartier ainsi que les organismes en lien avec les diverses communautés. La salle multifonctionnelle aura une grande porte qui permettra un dynamisme avec son environnement extérieur.

Avec ses espaces chauffés et climatisés, le chalet permet une occupation annuelle. Sa superficie totale est d'environ 4 360 pi^2 et il comprend, en plus de la salle multifonctionnelle, deux locaux de rangements, deux toilettes intérieures et une extérieure (deux seront accessibles universellement) ainsi qu'une loge pour les artistes. Une terrasse couverte sera aussi aménagée à l'extérieur et, sur le mur est, des supports permettront l'utilisation d'un écran extérieur, destiné à des activités de soirée cinéma en plein air.

Le chalet servira aux usagères et aux usagers ainsi qu'aux organismes qui fréquentent les différentes installations sur le site : terrains de soccer, de basketball, de baseball, de tennis, site de planches à roulettes, piste de BMX et parc à chiens.

3. Le concours d'art public

3.1 Enjeux du concours

La création d'une œuvre d'art mural constituée d'éléments tridimensionnels vise à enrichir la collection d'œuvres d'art public de la Ville de Montréal à travers son Programme d'art mural et à promouvoir la qualité des interventions qui sont réalisées en milieu urbain.

3.2 Le Programme d'art mural et la médiation culturelle

Tous les projets financés dans le cadre du Programme d'art mural de la Ville de Montréal sont destinés à un large public en s'intégrant finement dans leur contexte social et urbanistique. Pour ce faire, dans le cadre du présent concours, les artistes finalistes devront proposer au moins une activité de médiation culturelle. On entend par « médiation culturelle »[1], les stratégies d'action culturelle centrées sur les situations d'échanges entre la population montréalaise et les milieux culturels.

Les activités peuvent prendre différentes formes comme celles de présentations didactiques, d'ateliers de création, de participation des résident-e-s à la reproduction d'éléments de la murale dans leur milieu, etc. La médiation culturelle prévue devra permettre la création d'un pont entre le projet d'œuvre d'art, l'artiste et la communauté qui cohabitera avec l'œuvre. La ou les activités de médiation culturelle devront prendre en considération les besoins de l'arrondissement et être développées en portant une attention particulière aux communautés culturelles et aux jeunes, en partenariat avec les

[1] Pour plus de précision sur la médiation culturelle, consultez la rubrique « Qu'est-ce que la médiation culturelle ? » : http://montreal.mediationculturelle.org/quest-ce-que-la-mediation-culturelle/

organismes bien implantés dans le secteur et actifs auprès des communautés locales.

3.3 Site d'implantation de l'œuvre

Dans le cadre de ce concours, les artistes sont invité-e-s à concevoir une œuvre d'art mural innovante faite d'éléments tridimensionnels. L'œuvre devra être morcelée; elle aura comme canevas trois zones d'implantations en hauteur. Les deux premières se situent du côté de l'entrée principale du bâtiment, sur l'élévation ouest du bâtiment (voir annexes). La troisième zone d'implantation s'étend sur la largeur de la face sud du bâtiment et est ponctuée de quatre ouvertures qui ne devront pas être obstruées par l'œuvre.

La surface identifiée est faite d'un revêtement en panneaux de béton préfabriqués de 3 pouces d'épaisseur et légèrement texturés. Les reliefs en creux de la surface se dessinent à l'horizontale de manière à créer un motif de pierres. Un enduit anti-graffiti GPA300 sera préalablement appliqué sur toutes les surfaces de revêtement extérieur, incluant les panneaux de béton préfabriqué, les planches d'aluminium et l'enduit acrylique des fondations du bâtiment.

La façade donnant sur Armand-Bombardier fait face aux HLM Marie-Victorin et aux jardins communautaires. La façade nord du chalet est face à la place Paul-Dejean où l'on retrouve des jeux d'eau, des bancs et une pergola. Cette placette est très fréquentée par les résident-e-s du secteur, notamment par les familles.

Il s'agit d'un secteur résidentiel particulièrement achalandé. En plus d'accueillir les gens qui entreront dans le chalet de parc par son entrée principale, l'œuvre pourra être appréciée des personnes qui fréquentent le parc Armand-Bombardier et vue tant par les automobilistes qui circulent sur le boulevard Perras que par les usagers et usagères des transports actifs, comme un arrêt d'autobus est situé au coin des boulevards Perras et Armand-Bombardier et que les deux boulevards accueillent des pistes cyclables.

Finalement, comme ce chalet de parc est situé sur la route menant à la Maison Pierre-Chartrand et le parc André-Corbeil-Dit-Tranchemontagne, deux lieux ponctués par des expositions et des œuvres d'art extérieures temporaires, l'œuvre d'art murale participera à la création d'un parcours culturel extérieur.

3.4 Programme de l'œuvre d'art

Ce concours vise la création d'une œuvre d'art mural extérieure innovante, de nature abstraite ou figurative. La murale devra être tridimensionnelle, de type bas reliefs ou formée d'éléments sculpturaux. Du fait de son positionnement dans un axe particulièrement achalandé et à l'entrée du parc, l'œuvre devra être signalétique, c'est-à-dire qu'elle agira comme un repère pour les usagers et les usagères du parc Armand-Bombardier.

Selon son concept, l'artiste pourra décider d'occuper l'ensemble des surfaces d'implantation identifiée, une partie seulement ou d'intervenir ponctuellement à l'intérieur des surfaces disponibles. La lumière pourra faire partie des matériaux de l'œuvre, mais ne peut en être l'élément principal comme l'œuvre doit être appréciable de jour comme de soir.

4. Les contraintes

4.1 Contraintes du site

Des lumières de bases seront installées sur le site; ils ne sont pas prévus pour une mise en valeur de l'œuvre. L'artiste devra composer avec l'éclairage naturel et celui prévu sur le site. L'artiste pourra utiliser les boîtes de jonction d'alimentation des futurs luminaires pour ajuster l'éclairage de leur œuvre si pertinent pour leur concept artistique. Les précisions à cet effet seront transmises aux finalistes lors de la rencontre d'information.

Quatre fenêtres carrées sont réparties sur la largeur de la troisième zone d'implantation à la face sud du bâtiment. Ces ouvertures ne devront pas être obstruées par l'œuvre.

4.2 Contraintes de l'œuvre

Cette commande exclut l'utilisation de peinture appliquée sur les panneaux de béton; elle exclut également l'utilisation de l'eau dans les composantes de l'œuvre d'art. Les pièces cinétiques et les mécanismes intégrés sont également exclus. Les pièces en mouvement, même non accessibles, sont proscrites.

La capacité portante des panneaux pour l'ancrage d'éléments est de 750 lbs par panneau. Les informations du fabricant pourront être précisées lors de la rencontre d'information.

Le choix des matériaux et le traitement qui leur est accordé doivent tenir compte des exigences de pérennité de l'œuvre d'art. Le traitement, la finition et l'assemblage doivent également présenter une résistance au vandalisme et aux graffitis dans des conditions normales d'exposition dans un espace public. Lors de la conception de l'œuvre, les artistes devront privilégier des matériaux qui ne nécessitent qu'un entretien minimal, dans les conditions d'exposition énoncées précédemment.

L'artiste devra faire la démonstration de la durabilité des matériaux sélectionnés pour son œuvre dans le contexte d'exposition précisé dans ce document de concours pour une durée minimale de 25 ans.

5. La sécurité

L'œuvre devra être conforme aux normes de sécurité généralement admises pour les espaces publics. Le traitement des matériaux ne doit pas présenter de surface rugueuse, d'arêtes coupantes ou de fini présentant des risques de blessures à moins qu'ils ne soient hors d'atteinte.

6. Le calendrier*

Date limite de dépôt des candidatures	**27 octobre 2021 à midi.**
Rencontre du jury pour le choix des finalistes	*Semaine du 8 novembre*
Envoi des réponses aux candidat-e-s	*Semaine du 8 novembre*
Rencontre d'information aux finalistes et signature du contrat de concept artistique	*Semaine du 22 novembre 2021*
Annonce publique des finalistes	*Semaine du 30 novembre 2021*

Dépôt des prestations des finalistes	*Semaine du 28 février 2022*
Rencontre du comité technique	*Semaine du 28 février 2022*
Rencontre du jury pour le projet lauréat	*Semaine du 21 mars 2022*
Envoi des réponses aux finalistes	*Semaine du 21 mars 2022*
Octroi de contrat par la Ville	*Semaine du 18 avril 2022*
Installation prévue de l'œuvre	*Septembre-Octobre 2022*
Inauguration de l'œuvre	*Automne 2022*

*Outre la date limite du dépôt des candidatures, le calendrier de travail est sujet à modifications.

7. Le budget

Le budget de réalisation de l'œuvre d'art est de **71 000 $** avant taxes. Il comprend :

- Les honoraires et les droits d'auteur de l'artiste;
- Les frais de production des plans, devis et estimations de coûts (préliminaires et définitifs de l'œuvre);
- Les honoraires d'un ingénieur en structure et des autres professionnels dont le travail est requis pour l'exécution de l'œuvre et d'un ingénieur électrique si pertinent (par ex. ingénieur électrique si utilisation d'électricité pour l'œuvre);
- Les coûts de matériaux et services (matériaux, main-d'œuvre, machinerie, outillage et accessoires) requis pour la conception, la réalisation et l'installation de l'œuvre;
- Toute portion électrique (branchement et matériaux) nécessaire pour l'œuvre, le cas échéant;
- Le matériel d'ancrage et d'installation de l'œuvre en respect des contraintes indiquées;
- Les coûts de remise en état de l'espace où se déroulent les travaux d'installation;
- Le coût des permis et frais de coordination relatifs à la réalisation et l'installation de l'œuvre;
- Le transport, l'installation et la sécurisation de l'œuvre et du site pendant l'installation;
- Les dépenses relatives à l'administration du projet (déplacements et messagerie);
- Les dépenses relatives aux activités de médiation culturelle;
- Une assurance responsabilité civile de deux millions de dollars (2 000 000 $) pour la durée des travaux ainsi que des assurances contre les pertes d'exploitation, une couverture hors site, une assurance transport, une assurance flottante d'installation tous risques avec valeur de remplacement à neuf. Cette dernière doit couvrir la valeur de l'œuvre avant taxes;
- Les frais relatifs à la participation aux rencontres de coordination et réunions de chantier entre le maître d'ouvrage, les professionnels, l'entrepreneur général et les autres sous-traitants spécialisés concernés, etc., le cas échéant;
- Les frais d'élaboration du dossier complet de l'œuvre comprenant les plans conformes à l'exécution et des photographies des différentes étapes de la fabrication pour des fins non commerciales;
- Un budget d'imprévus d'au moins 7 %.

La Ville de Montréal prendra en charge :

- Le panneau d'identification de l'œuvre;
- Les installations d'alimentation électrique.

8. L'échéancier du concours et la date de dépôt

Le dossier complet doit être acheminé au plus tard le **27 octobre 2021 à midi** en un seul envoi (voir point 9.2) et par courriel avec pour objet : « Concours pour une œuvre d'art mural au parc Armand-Bombardier » à l'adresse suivante :
sara.savignacrousseau@montreal.ca

9. Le dossier de candidature

9.1 Contenu

Le candidat doit présenter son dossier de candidature de façon à démontrer l'excellence de ses réalisations ou de ses compétences pour la réalisation du projet en concours.

Le dossier de candidature **doit être présenté en cinq parties**. Comme le prévoit la clause linguistique au point 17.3 du présent document, le dossier doit être présenté en français.

Les documents à produire sont présentés dans l'ordre suivant :

1. Fiche d'identification fournie à l'Annexe 1, remplie, datée et signée par l'artiste;

2. Curriculum vitae d'au maximum trois (3) pages[2] comprenant les données suivantes :
   - La formation
   - Les expositions solos
   - Les expositions de groupe
   - Les collections
   - Les projets d'art public
   - Les prix, bourses et reconnaissances obtenus
   - Les publications

3. Démarche et intention
La section qui suit, d'au maximum deux (2) pages, permet au jury de percevoir et de comprendre les aspects de la pratique actuelle de l'artiste qui pourront être mis en lien avec le programme de concours. Elle permet également d'évaluer la compréhension et les intérêts du candidat envers la commande. L'artiste doit répondre aux questions suivantes :

   - Quelles sont les grandes lignes de votre pratique artistique ?
   - Quels liens percevez-vous entre votre pratique artistique et les spécificités de ce programme de concours d'art public ?
   - En regard de votre recherche artistique actuelle et de ce programme de concours, quel(s) sujets, techniques et approches souhaiteriez-vous mettre de l'avant, explorer ou développer dans le cadre de ce projet d'art public ?

Aucun concept, projet précis ou image n'est autorisé ni n'est présenté au jury à cette étape du concours.

4. Dossier visuel
Il est essentiel de respecter les directives énoncées ci-dessous afin de faciliter la

[2] Toute page supplémentaire sera retirée du dossier avant la transmission au jury.

compréhension des dossiers lors des rencontres du jury. Les dossiers visuels sont analysés en regard du programme de concours.

Le dossier visuel est présenté de la façon suivante :

- Dix (10) images numériques d'au moins 6 œuvres réalisées au cours des huit (8) dernières années;
- Les images numériques doivent être placées en ordre chronologique (plus ancien au plus récent);
- Une (1) image par page;
- Il n'est pas possible de présenter plusieurs points de vue d'une même œuvre dans une même image;
- Aucun texte ne doit être ajouté sur l'image;
- Une légende descriptive de l'œuvre reprenant les informations et le numéro attribué à l'œuvre dans la liste descriptive du dossier visuel doit figurer en bas de page;
- Le dossier visuel doit majoritairement montrer des œuvres terminées. Ainsi :
    - uniquement deux (2) images présentant une maquette sont admises dans le dossier visuel;
    - les images doivent présenter l'œuvre terminée et non le processus menant à sa création;
    - Les photos ne doivent pas inclure d'œuvres d'autres artistes (ex. : exposition de groupe, musée, galerie, etc.), mais peuvent présenter une œuvre issue d'une collaboration avec un ou d'autres artistes;
    - Les photos doivent être de qualité professionnelle.

Les dossiers qui contiennent du matériel visuel ne respectant pas ces directives seront considérés comme non conformes. Il est essentiel que le Bureau d'art public reçoive tous les documents sous la forme mentionnée et dans le format spécifié.

5. Liste descriptive du dossier visuel

- La liste descriptive présente en ordre chronologique (du plus ancien au plus récent) les images numériques du dossier visuel et comprend les éléments suivants : titre, description, année de réalisation, techniques ou matériaux utilisés, dimensions, le contexte (exposition solo ou groupe, commande, etc.), s'il s'agit d'une œuvre d'art public : le client, le lieu et le budget.

9.2. Conseil pour la présentation du dossier visuel

Le jury analysant un grand nombre de dossiers en peu de temps lors de la sélection des artistes, il est suggéré de considérer les aspects suivants dans la présentation de votre dossier :

- Proposez des images dont les concepts pourront être compris rapidement;
- Votre dossier devrait démontrer votre capacité à mener un projet dans un contexte d'art public et témoigner de votre professionnalisme;
- Tenez compte des spécificités du programme de l'œuvre et des types de public qui la côtoieront (enfants, adultes, résidents, touristes, etc.);
- Portez une attention particulière à la présentation de l'œuvre et à son contexte de présentation. L'œuvre choisie devrait être mise en avant-plan et être dégagée, préférablement, de tout objet ou élément pouvant nuire à sa lecture (mobilier, affichage, etc.).

9.3. Format, présentation et envoi du dossier de candidature

Le dossier doit être envoyé par courriel et respecter les conditions suivantes :

- Être présenté en format lettre (8 ½ po x 11 po) portrait;
- Le texte doit être rédigé avec une police de caractère lisible, sans empattement et d'une grosseur variant entre 10 et 12 points;
- Les cinq parties du dossier doivent être assemblées dans un seul document PDF (maximum 10 Mo), dans l'ordre indiqué ci-dessus (de 1 à 5). **Seul le formulaire d'auto-identification doit être envoyé séparément.**
- Le document PDF doit être transmis par courriel ou via la plateforme WeTransfer.

9.4 Formulaire d'auto-identification de l'artiste

Le formulaire d'auto-identification à télécharger séparément du document de concours vise à recueillir des données différenciées fondées sur l'autodéclaration et l'autodétermination afin d'obtenir un portrait des artistes qui déposent leur dossier en art public. Dans le cas d'un collectif, chaque membre doit remplir le formulaire. **Le formulaire et son contenu ne seront pas présentés ou dévoilés aux membres du comité de sélection. Il doit être envoyé séparément des éléments 1 à 5 à fournir.**

10. L'admissibilité et l'exclusion des candidat-e-s et des finalistes

10.1 Admissibilité

Le concours s'adresse à tout artiste professionnel en arts visuels qui est citoyen canadien, immigrant reçu et habitant au Québec depuis au moins un an.

On entend par artiste professionnel : un créateur ayant acquis sa formation de base par lui-même ou grâce à un enseignement, ou les deux; qui crée des œuvres pour son propre compte; qui possède une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline; et qui signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel, tel que le précise la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature, et sur leurs contrats de diffuseurs*.

Le contexte professionnel désigne des lieux et des organismes principalement voués à la diffusion de l'art. Il peut s'agir de centres d'artistes, de centres d'exposition, de galeries d'art, de musées ou d'autres lieux ou organismes de diffusion reconnus, ou encore de participations à des événements où la sélection des participants est faite par des professionnels des arts visuels. Le contexte professionnel exclut le milieu scolaire, c'est-à-dire qu'un étudiant ne peut être candidat au présent concours.

Le terme « artiste » peut désigner un individu, un regroupement, une personne morale. S'il s'agit d'un regroupement, un membre doit être désigné comme chargé de projet.

Les personnes ayant un lien d'emploi avec la Ville de Montréal, qu'elles aient un statut permanent, occasionnel ou auxiliaire, ne sont pas admissibles au concours. Tout candidat ou finaliste qui se juge en conflit d'intérêt ou pouvant être considéré en conflit d'intérêts : 1) en raison de ses liens avec la Ville, son personnel, ses administrateurs, un

membre du jury ou un membre d'une équipe professionnelle affectée au projet, ou 2) en raison de liens familiaux directs, d'un rapport actif de dépendance ou d'association professionnelle pendant la tenue du concours, ne peut participer au concours. Les associés de ces personnes ni leurs employés salariés ne peuvent également y participer.

Une preuve de citoyenneté, un certificat de résidence permanente ou une preuve de résidence au Québec peut être exigé avant de passer à l'étape suivante du concours.

10.2 Exclusion

Toute candidature ou prestation reçue après les délais de dépôt prescrits à l'article 8 sera automatiquement exclue du concours. La Ville se réserve le droit d'exclure, s'il y a lieu, tout candidat ou finaliste pour non-respect partiel ou total des dispositions et des règles du présent concours.

11. La composition du jury de sélection

Un jury est mis sur pied spécifiquement pour ce concours. Le même jury participe à toutes les étapes du processus de sélection. Il est composé de sept membres dont plus de la moitié est composée de personnes indépendantes de la Ville de Montréal. Le jury réunit les personnes suivantes :

- Trois (3) spécialistes en arts visuels (artistes, conservateurs, critiques d'art, commissaires, muséologues, professeurs) ayant une connaissance de l'art public;
- Un.e (1) représentant-e du projet d'aménagement;
- Un.e (1) représentant-e de l'arrondissement;
- Un.e (1) représentant-e des citoyen-ne-s;
- Un.e (1) représentant-e du Service de la culture.

La présidence du jury sera désignée à la première réunion. Son rôle consiste à aider le groupe à en venir à un consensus final pour la sélection du projet lauréat. Cette personne agit à titre de porte-parole du jury.

12. Le déroulement du concours

Note importante : Les mesures de distanciation physique et les exigences quant aux types de regroupement permis dans le contexte de la COVID-19 pourraient nécessiter de tenir des rencontres virtuelles, par exemple, sous forme de visioconférences ou de rencontres téléphoniques. Conséquemment, il est possible qu'il soit demandé aux équipes d'adapter le matériel à produire pour la présentation des propositions artistiques (ou concepts). Le cas échéant, le Bureau d'art public s'engage à aviser les artistes dans les meilleurs délais et à s'assurer que ces mesures exceptionnelles favorisent les conditions les plus équitables pour l'ensemble des candidats en concours.

12.1 Rôle du responsable du concours

Toutes les questions relatives à ce concours doivent être adressées au chargé de projet. Le chargé de projet du présent concours est :

Sara Savignac Rousseau, agente de développement culturel
Bureau d'art public
Courriel sara.savignacrousseau@montreal.ca

Toutes les demandes devront lui être acheminées par courriel.

Tous les documents remis sont vérifiés par le chargé de projet quant au respect des éléments à fournir et à leur conformité aux articles 8 et 9 du présent règlement. Les candidatures non conformes ne sont pas soumises à l'analyse du jury.

12.2 Étapes du concours

L'évaluation se fait selon la procédure suivante :

Première étape : sélection des finalistes
- Le jury prend connaissance des dossiers de candidature reçus;
- Il sélectionne un maximum de trois (3) finalistes en vue du concours;
- Il émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu.

Au terme de cette étape, une rencontre d'information est organisée avec les finalistes. Les aspects techniques et les conditions du concours sont présentés. C'est lors de cette rencontre que l'ordre des présentations pour le jury est déterminé : par tirage au sort ou par ordre alphabétique. Le nom des finalistes est divulgué dès que ceux-ci ont confirmé leur acceptation et signé le contrat de concept artistique.

Deuxième étape : prestation des finalistes
- Le jury entend le rapport du comité technique et prend connaissance des prestations;
- Le jury reçoit chaque finaliste en entrevue : chacun dispose d'une période de 30 minutes pour la présentation de son concept et de 15 minutes de période de questions;
- Après les prestations, le jury délibère et recommande un concept lauréat à la Ville et émet des commentaires et des recommandations, s'il y a lieu;

Au terme de cette rencontre, la recommandation du jury est consignée dans un rapport signé par tous les membres du jury. Le chargé de projet enclenche le processus de recommandation auprès des instances de la Ville. L'identité et le concept du lauréat du concours sont dévoilés au moment de l'octroi du contrat par la Ville de Montréal.

13. Le processus de sélection

13.1 Rôle du jury

Le jury est consultatif, la décision définitive appartient aux instances de la Ville de Montréal. Son rôle comporte la proposition de candidatures d'artistes, la sélection des finalistes, ainsi que le choix et la recommandation d'un lauréat. Le chargé de projet du Bureau d'art public agit notamment à titre de secrétaire et d'animateur des séances du jury.

Si le jury n'est pas en mesure de recommander de finalistes ou de lauréat, il en informe sans délai la Ville de Montréal en motivant sa décision.

13.2 Rôle du comité technique

Le rôle du comité technique consiste à effectuer une analyse de certains éléments techniques des prestations des finalistes.

Il évalue notamment :
- Les estimations de coût du projet en regard du budget prévisionnel;
- La faisabilité technique du projet;
- La faisabilité du concept en regard de la réglementation existante;
- L'entretien et la durabilité des éléments compris dans le projet;
- Le calendrier de réalisation du projet;
- La sécurité du concept proposé.

Le chargé de projet présente par la suite le rapport sommaire du comité technique au jury du concours.

13.3 Critères de sélection

Le jury utilise les critères de sélection suivants comme outils d'évaluation des candidatures et des prestations :

Première étape du concours : sélection des finalistes
L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères suivants :
- Excellence et qualité des projets réalisés;
- Créativité et originalité de la démarche artistique;
- Carrière artistique;
- Expérience dans la réalisation de projets comparables;
- Originalité de l'énoncé d'intention pour le concours d'art public;
- Intérêt pour les activités de médiation et de mobilité citoyenne proposées.

Deuxième étape du concours : prestations des finalistes
Cette étape du concours est centrée sur la mise en forme détaillée du projet artistique, sa réponse précise aux exigences du programme.

Les prestations des finalistes sont évaluées sur la base des critères suivants :
- Intérêt de l'approche conceptuelle;
- Intégration du projet dans l'espace d'implantation;
- Impact visuel du projet le jour et la nuit, durant les quatre saisons*;*
- Respect des règles de sécurité;
- Aspects fonctionnels et techniques;
- Pérennité des matériaux et facilité d'entretien de l'œuvre;
- Adéquation du projet avec l'enveloppe budgétaire disponible;
- Pertinence des activités de médiation culturelle.

*La présentation du concept par les équipes finalistes sera adaptée en fonction du contexte actuel de la COVID-19 ;

14. La présentation des propositions des finalistes

Les finalistes sont convoqué-e-s afin de présenter leur proposition aux membres du jury (formule adaptée au contexte actuel déterminée ultérieurement).

Les finalistes sont invité-e-s à venir présenter leur proposition aux membres du jury. Ils reçoivent une convocation écrite précisant le jour et l'heure de leur convocation, environ trois semaines avant la rencontre du jury.

Les finalistes doivent produire une représentation de l'œuvre d'art dans son environnement immédiat, ainsi que des montages visuels. La nature et la forme du matériel de prestation à fournir seront précisées lors de la rencontre d'information aux finalistes.

Les finalistes doivent soumettre un échantillon de chaque matériau qui composera l'œuvre (si non standard).

Les finalistes doivent produire un document descriptif en format PDF comprenant :

- Un texte de présentation de l'œuvre exposant le concept et le parti choisi par l'artiste pour répondre à la commande;
- Une description technique (comprend la liste des matériaux et les fiches techniques si nécessaire, le traitement choisi et la finition, ainsi que le mode de fabrication et d'assemblage. Il doit préciser les dimensions et la solution retenue pour les ancrages, validée par un ingénieur en structure);
- Un plan de localisation de l'œuvre;
- Des images de l'œuvre d'art (selon les indications fournies en rencontre d'information);
- Un calendrier de réalisation pour une installation de l'œuvre;
- Un budget détaillé à même la grille Excel fournie par la Ville;
- Un devis d'entretien détaillé de l'œuvre. Ce document servira à l'évaluation des propositions effectuée par le comité technique.

Note : les artistes n'ont pas à produire de dessins d'atelier à cette étape.

15. Les indemnités

15.1 Appel de candidatures

Aucun honoraire ni indemnité ne sera versé à cette étape du concours.

15.2 Prestations des finalistes

Chaque finaliste ayant présenté devant jury une prestation déclarée conforme, recevra en contrepartie, et à la condition d'avoir préalablement signé le contrat soumis par la Ville, des honoraires de **trois mille sept cent cinquante dollars (3 750,00 $)** taxes non comprises, qui lui seront versés à la fin du processus de sélection du lauréat et sur présentation d'une facture.

Les frais et honoraires octroyés en vertu du présent règlement sont soumis aux taxes réglementaires, dont la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente provinciale (TVQ). Les finalistes doivent fournir à la Ville, le cas échéant, leur numéro d'inscription auprès de Revenu Canada aux fins de la TPS et auprès de Revenu Québec aux fins de la TVQ. La Ville retiendra le paiement de toute facturation qui n'indiquera pas de façon claire le taux des taxes applicables sur les biens et services (TPS et TVQ), les montants réclamés à cet effet ainsi que les numéros d'inscription appropriés.

15.3 Remboursement de certains frais aux finalistes

La Ville s'engage à rembourser les frais de déplacement et d'hébergement que les finalistes demeurant à plus de 100 km de Montréal auront engagés pour assister à la rencontre d'information et présenter leur projet devant jury. Les détails sont précisés lors

de la rencontre d'information aux finalistes. Cette étape pourrait être modifiée dans le contexte de la COVID-19.

16. Les suites du concours

16.1 Approbation

Le projet lauréat doit être approuvé par la Ville de Montréal et par toutes les autorités compétentes quant aux codes et normes en vigueur, compte tenu des travaux projetés.

16.2 Mandat de réalisation

La Ville reçoit la recommandation du jury, elle négocie avec l'artiste et prépare le contenu du contrat de services artistiques pour la fabrication et l'installation complète de l'œuvre d'art. Par la suite, si elle approuve la recommandation du jury, c'est l'instance municipale appropriée qui autorise le contrat de l'artiste.

La Ville de Montréal, par voie de ses instances, conserve la prérogative d'octroi du contrat au lauréat. Si elle n'endosse pas la recommandation du jury, elle doit motiver sa décision.

17. Les dispositions d'ordre général

17.1 Clauses de non-conformité

L'une ou l'autre des situations suivantes peut entraîner le rejet d'une candidature ou d'une prestation :

- L'absence de l'un ou l'autre des documents requis dans le dossier de candidature ou de prestation du finaliste;
- Le non-respect de toute autre condition indiquée comme étant essentielle dans les instructions remises aux candidats et finalistes, notamment l'omission ou le non-respect d'une exigence relative aux éléments qui composent un dossier de candidature ou de prestation.

À la suite de l'analyse de conformité, le chargé de projet fera part de ses observations au jury. Aucune candidature ou prestation jugée non conforme ne sera présentée au jury.

17.2 Droits d'auteur

Chaque finaliste accepte, par le dépôt de sa prestation, de réserver son concept à la Ville de Montréal et de ne pas en faire ou permettre d'en faire quelque adaptation que ce soit aux fins d'un autre projet, jusqu'à la sélection du lauréat.

Tous les documents, prestations et travaux, quels que soient leur forme ou support, produits ou réalisés par l'artiste ayant conçu le projet lauréat, dans le cadre du présent concours, demeureront la propriété entière et exclusive de la Ville, qui pourra en disposer à son gré si le contrat de réalisation du projet est confié à cet artiste.

Le finaliste dont le projet est retenu garantit à la Ville qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder cette cession. Il se porte garant également, en faveur de la Ville, contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne qui contredirait une telle garantie ou les représentations qui s'y trouvent.

17.3 Clause linguistique

Lorsqu'une version anglaise des documents est produite par la Ville, il s'agit d'une version de courtoisie. En cas de contradiction entre la version française et anglaise de tous documents, la version française prédomine.

Lors de la prestation devant jury, les finalistes peuvent également faire une demande pour présenter leur projet en anglais. Dans le cas où cette demande serait acceptée, les finalistes devront être en mesure de comprendre et de répondre aux questions du jury en français. Dans le cas contraire, ils devront être accompagnés d'un interprète.

17.4 Consentement

En conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1), toute personne physique ou morale qui présente sa candidature consent, de ce fait, à ce que les renseignements suivants puissent être divulgués :

- Son nom, que sa candidature soit retenue ou non;
- Si sa candidature était jugée non conforme, son nom, avec mention du fait que son offre a été jugée non conforme, accompagnée des éléments précis de non-conformité.

La Ville de Montréal pourra donc, si elle le juge opportun, donner accès à de tels renseignements à quiconque en fait la demande en vertu des dispositions de la Loi.

17.5 Confidentialité

Les finalistes doivent considérer comme strictement confidentiel le contenu des études effectuées dans le cadre de ce concours et ne devront pas, sans accord écrit préalable, communiquer ou divulguer à des tiers privés ou publics les renseignements globaux ou partiels.

Les membres du personnel de la Ville de Montréal de même que les membres du jury et du comité technique sont tenus à la confidentialité durant tout le déroulement du concours.

17.6 Examen des documents

Par l'envoi et le dépôt de sa candidature, le candidat ou le finaliste reconnaît avoir pris connaissance de toutes les exigences du règlement du concours d'art public et il en accepte toutes les clauses, charges et conditions.

La Ville de Montréal se réserve le droit d'apporter des modifications, sous forme d'addenda, aux documents de prestation des finalistes avant l'heure et la date limite du dépôt des candidatures et, le cas échéant, de modifier la date limite de ce dépôt. Les modifications deviennent partie intégrante des documents d'appel de candidatures et sont transmises par écrit aux finalistes.

17.7 Statut du finaliste

Dans le cas où le finaliste n'est pas une personne physique faisant affaire seule, sous son propre nom, et qui signe elle-même les documents d'appel de candidatures, une autorisation de signer les documents doit accompagner la prestation sous l'une des formes suivantes :

a) Si le finaliste est une personne morale (société incorporée), l'autorisation doit être constatée dans une copie de la résolution de la personne morale à cet effet.

b) Si le finaliste est une société (société enregistrée) ou fait affaire sous un autre nom que celui des associés, il doit produire une copie de la déclaration d'immatriculation présentée en application de la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (RLRQ c P-45) du Québec ou tout autre document de même nature d'une autre province attestant l'existence de la société. De plus, dans le cas d'une société, lorsque les documents du finaliste ne sont pas signés par tous les associés, l'autorisation doit être constatée dans un mandat désignant la personne autorisée à signer et signée par tous les associés.

c) Si le finaliste est un collectif, chacun des membres du collectif doit signer le contrat et tout autre document représentant les intérêts du collectif ou du maître d'ouvrage.

Bureau d'art public

Annexe 1
Formulaire d'identification au concours

Coordonnées de la personne candidate

Nom de l'artiste candidatant

Sara Savignac R., agente de développement culturel
Nom de la personne contact

Adresse complète (numéro/rue/ville/code postal)

Téléphone, télécopieur

Adresse de courrier électronique (toutes les communications seront effectuées par courriel dans le cadre de ce concours)

Déclaration de l'artiste

Je déclare, par la présente, que je suis citoyen(ne) canadien(ne) ou résident(e) permanent(e)

Signature Date

Montréal

Annexe 2. Démarche et motivation

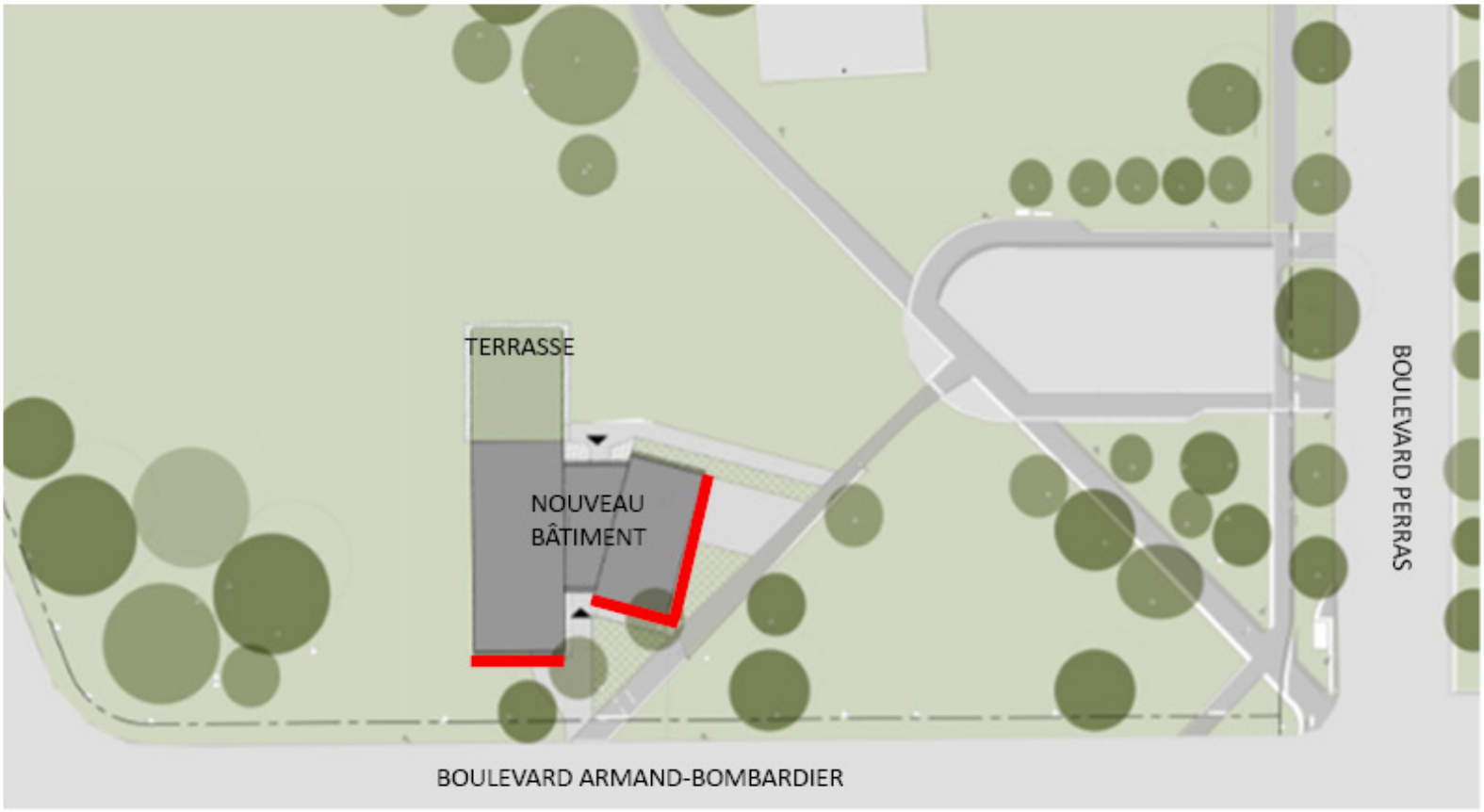
Quelle est votre démarche artistique ? (Maximum de 950 caractères, espaces compris)

Quels liens percevez-vous entre votre pratique artistique et les spécificités du programme de concours d'art public pour une œuvre murale au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier ? (Maximum de 800 caractères, espaces compris)

En regard de votre démarche et du concours, quel(s) sujet(s), techniques ou approches souhaiteriez-vous mettre de l'avant, explorer ou développer ? (Maximum de 800 caractères, espaces compris)

Bureau d'art public
Service de la culture

Annexe 3
Plan du projet et lieu d'implantation de l'oeuvre





Annexe 3 (suite)
Plan du projet et lieu d'implantation de l'oeuvre

Image du bâtiment en cours de construction





Détail de la texture des surfaces extérieures

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1217722004*
Unité administrative responsable : *Service de la culture*
Projet : *Concours pour une œuvre d'art mural au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***X***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Innovation et créativité
15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

L'Intégration d'une murale dans le parc Armand-Bombardier contribuera à renforcer l'identité de ce lieu et participera à la création d'un parcours culturel extérieur qui permettra d'améliorer l'accès à la culture.

Soutien de trois artistes finalistes pour la réalisation d'un concept d'œuvre d'art public.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	**X**		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1217722004

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division équipements culturels et bureau d'art public
Objet :	Autoriser le Service de la culture à tenir un concours par avis public pour l'acquisition d'une oeuvre d'art mural permanente au nouveau chalet du parc Armand-Bombardier dans le cadre du volet 3 du Programme d'art mural. / Autoriser une dépense de 21 902,61 $, taxes incluses, pour la tenue du concours et les dépenses générales du projet.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1217722004 - Certification de fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Immacula CADELY
Préposée au budget
Tél : 514 872-9547

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-10

Julie NICOLAS
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-7660
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.002

2021/09/01 08:30



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA À HUIS CLOS

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 30.003

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1216320006

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 16,4 M $ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

Il est recommandé:
D'autoriser un virement budgétaire de 16,4 M $ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement et de transport de neige, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-19 14:16

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1216320006

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 16,4 M $ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) est responsable de la planification intégrée des opérations de déneigement, du lancement des appels d'offres et l'octroi des contrats s'y rattachant. Il est également responsable des lieux d'élimination de la neige (LEN).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE20 1478 - 30 septembre 2020 - d'autoriser un virement budgétaire de 21 328 000 $ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement et de transport de neige et d'élimination de la neige.
CE19 1072 - 26 juin 2019 - Autoriser un virement budgétaire de 26 940 000$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement et de transport de neige.

CE18 1894 - 14 novembre 2018 - Autoriser un virement budgétaire visant le remboursement de 17,0 M$ au Service de la concertation des arrondissements (SCA) pour des dépenses supplémentaires pour les opérations de déneigement à même le surplus de 35 M$ dédié à l'activité déneigement pour 2018.

DESCRIPTION

Le budget du SCA pour les contrats de déneigement et de l'entretien des lieux d'élimination de la neige est de 73,6 M $. Pour 2021, les dépenses sont évaluées à 90,0 M$. Le SCA demande un virement budgétaire de 16,4 M$ provenant du surplus de 30,3 M$ dédié à l'activité déneigement pour 2021. Le détail se trouve en pièce jointe.

Le budget supplémentaire permettra d'avoir les fonds nécessaires pour procéder aux paiements des contrats de déneigement pour les mois de novembre et de décembre 2021 et, dans une moindre mesure, pour certains travaux de nettoyage et d'entretien, des lieux d'élimination de la neige.

JUSTIFICATION

Le SCA dispose d'un budget de 73,6 M$ pour les contrats de déneigement et l'entretien des LEN.
Au total, les mois de janvier à avril 2021 ont coûté 55,6 M$.

À ces dépenses s'ajoutent les éléments suivants:

- Le coût des opérations de déneigement pour les mois de novembre et décembre 2021 (basé sur un hiver moyen et incluant l'ajustement des prix des contrats en fonction de l'Indice des prix à la consommation): 28,5 M$
- Augmentation du coût des nouveaux contrats, suivant les appels d'offres 2021: 4,2 M$
- L'entretien des LEN et la gestion des résidus de fonte: 1,7 M$.

En somme, le coût estimé des activités de déneigement supportées par le SCA pour l'année budgétaire 2021 s'élève à 90,0 M$, avec un manque à gagner de 16,4 M$. Le coût pour 2021 est légèrement supérieur au coût de l'hiver moyen dont la valeur est estimée à 85,5 M$. Ceci peut s'illustrer par les précipitations de neige tombées et celles à venir. En effet, de janvier à avril 2021,132 cm de neige sont tombés. En novembre et décembre prochain, 65 cm devraient normalement s'ajouter portant le total à 197 cm, comparativement à 190 cm pour un hiver moyen.

Précisons que toute somme demandée qui n'est pas utilisée sera retournée dans la Réserve. Ceci serait le cas si les mois de novembre et de décembre s'avèrent moins neigeux que prévu. Le tableau suivant présente les sommes additionnelles demandées à chaque année depuis 2017, les sommes utilisées et celles retournées:

Année	Demande initiale*	Réel utilisé*	Retourné à la Réserve*
2017	6,0 $	6,0 $	0,0 $
2018	31,0 $	23,5 $	7,5 $
2019	26,9 $	17,4 $	9,5 $
2020	21,3 $	12,0 $	9,3 $

*en millions de $

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il y a lieu d'attribuer 16,4 $ en crédits supplémentaires provenant de la réserve neige de compétence locale afin que le Service de la concertation des arrondissements puisse honorer les dépenses de déneigement des mois de novembre et décembre 2021.
Ce virement est non récurrent. De plus, tous les crédits non requis seront automatiquement transférés à la réserve neige au 31 décembre 2021.

Les dépenses sont assumées à 100% par la ville centre.

Le transfert au Service de la concertation des arrondissements est détaillé dans la pièce jointe de l'intervention financière.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il touche uniquement les finances de la Ville.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le transfert est essentiel pour remplir les obligations contractuelles de la Ville en matière de déneigement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

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 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 (Judith BOISCLAIR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gabrielle HÉBERT
Conseillère en planification

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-13

Valérie MATTEAU
Chef de division

Tél :	514-243-4911	**Tél :**	514 872-7222
Télécop. :		**Télécop. :**	

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur
Tél : 514.872.4757
Approuvé le : 2021-08-19

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1216320006

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction des travaux publics - SCA , Division du soutien technique et opérationnel
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 16,4 M $ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

GDD 1216320006 - Virement réserve neige 2021.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Préposée au budget

Tél : 514-872-2598

Co-auteure : Arianne Allard, conseillère budgétaire 514-872-4785
Co-auteure : Nathalie Bouchard, conseillère en gestion-finance 514-872-0325

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-19

Yves COURCHESNE
Directeur(-Trice) de service - finances et tresorier
Tél : 514-872-6630

Division : Service des finances

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.001

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1218146003

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division support aux programmes , Section programme de subventions à la rénovation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005) afin de modifier les loyers abordables et le coût des services fixés à l'annexe A.

Il est recommandé :
d'édicter, en vertu du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005), l'ordonnance ayant pour objet la modification des loyers abordables et le coût des services fixés à l'annexe A.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-20 10:52

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1218146003**

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division support aux programmes , Section programme de subventions à la rénovation
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005) afin de modifier les loyers abordables et le coût des services fixés à l'annexe A.

CONTENU

CONTEXTE

Le programme *Réno logement abordable* (Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs, 20-005) a été adopté en 2020. L'abordabilité est un critère important d'admissibilité au programme: le tiers des logements d'un bâtiment admissible doit être loué à un loyer égal ou inférieur aux loyers plafond fixés à l'annexe A du règlement. Cette même annexe fixe des loyers encore plus abordables qui donnent accès à une bonification de la subvention. Les loyers du marché ayant évolué depuis l'adoption du règlement, il est proposé de mettre à jour ces loyers plafonds.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0302, le 23 mars 2020. Adoption du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs

DESCRIPTION

Les loyers abordables et ceux permettant d'accéder à une subvention bonifiée sont calculés pour représenter respectivement 95% et 80% du loyer médian établi par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) pour l'arrondissement et le type de bâtiment visé par le programme. Les données de la SCHL sont publiées annuellement en octobre. La Ville de Montréal demande une extraction sur mesure visant les immeubles construits depuis plus de 20 ans avec 6 logements ou plus pour calculer les plafonds proposés.
Par ailleurs, les coûts de chauffage par type de logement inclus dans l'Annexe A du règlement ont été indexés. Leur mise à jour est également proposée dans le cadre du présent sommaire.

JUSTIFICATION

Les loyers plafond utilisés pour établir l'admissibilité et la bonification d'une subvention au programme *Réno logement abordable* doivent être mis à jour de manière régulière afin de maintenir le bassin de bâtiments admissibles. En effet, la hausse des loyers a pour effet de rendre inadmissibles à ce programme de nombreux bâtiments, si les plafonds ne sont pas

ajustés.
Les loyers qui ont servi de référence pour calculer les loyers intégrés dans la version originale du programme ont été recensés par la SCHL en octobre 2018. Les loyers proposés dans ce sommaire sont basés sur les données d'octobre 2020.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces modifications n'auront pas d'incidence budgétaire car les enveloppes budgétaires dédiées aux programmes de rénovation (PRQM) demeurent les mêmes.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 car le programme *Réno logement abordable* exige plusieurs travaux liés à la transition écologique et permet d'améliorer la qualité des logements dans les bâtiments multilocatifs abordables de 6 logements et plus.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le bassin de bâtiments admissibles au programme sera maintenu malgré la hausse des loyers constatée depuis 2020, soit l'année d'adoption du programme.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communications, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Adoption au comité exécutif du 1er septembre 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

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 : 2021-08-17

Elizabeth BONNER
Gestion des programmes d'habitation

Tél : 514-872-7909
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
Directrice - Habitation
Tél :
Approuvé le : 2021-08-17

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1218146003*
Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*
Projet : *Édicter une ordonnance en vertu du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005) afin de modifier les loyers abordables et le coût des services fixés à l'annexe A.*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	non	s. o.
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	x		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

- 1- Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050
- 7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

Le programme *Réno logement abordable* exige plusieurs travaux liés à la transition écologique, par exemple le remplacement obligatoire d'un système de chauffage au mazout par un système électrique (réduction de l'émission de gaz à effet de serre). Nous estimons que 5 bâtiments visés par une demande (10% des demandes reçues) ont des systèmes de chauffage au mazout.

Le programme vise à améliorer la qualité des logements dans les bâtiments multilocatifs de 6 logements et plus. Ceux-ci offrent des loyers plus abordables que les petits bâtiments locatifs mais présentent aussi typiquement des déficits d'entretien et des enjeux de

salubrité plus importants. Le programme permettra de multiplier les logements décents, de qualité et abordables, notamment dans des coopératives et OBNL d'habitation. Le nombre de bâtiments et de logements visés par une subvention approuvée sont calculés annuellement.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	x		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	x		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		x	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	x		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	x		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal		x	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?	x		

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1218146003

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division support aux programmes , Section programme de subventions à la rénovation
Objet :	Édicter une ordonnance en vertu du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005) afin de modifier les loyers abordables et le coût des services fixés à l'annexe A.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS

20-005 Ordonnance loyers et services FINAL.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-20

Julie FORTIER
avocate
Tél : 514 872-6396
Division : Division Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
ORDONNANCE
XXX-XX

RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME D'APPUI À LA RÉNOVATION DE BÂTIMENTS MULTILOCATIFS (20-005)

ORDONNANCE NUMÉRO 1

ORDONNANCE MODIFIANT LES LOYERS ABORDABLES ET LE COÛTS DES SERVICES PRÉVUS À L'ANNEXE A

Vu le paragraphe 2° de l'article 35 du Règlement sur le programme d'appui à la rénovation de bâtiments multilocatifs (20-005);

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Le tableau 1 de l'annexe A est remplacé par le tableau suivant :

Arrondissement	Chambre	Studio	1 c.c.	2 c.c.	3 c.c. et plus
Ahuntsic-Cartierville	370	520	650	720	900
Anjou	330	470	640	720	790
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	400	570	720	860	1050
Lachine	410	580	650	680	760
LaSalle	430	610	700	820	870
Le Plateau-Mont-Royal	470	670	810	940	1530
Le Sud-Ouest	370	530	590	870	1060
L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	380	540	640	720	810
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	370	530	620	690	850
Montréal-Nord	370	530	600	640	760
Outremont	530	770	900	1140	1480
Pierrefonds-Roxboro	400	580	680	760	790
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	330	470	580	670	790
Rosemont–La Petite-Patrie	390	550	670	740	1180
Saint-Laurent	430	610	700	780	830
Saint-Léonard	400	570	630	730	810
Verdun	430	620	760	810	960
Ville-Marie	490	690	720	970	1170
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	370	530	680	750	850

2. Le tableau 2 de l'annexe A est remplacé par le tableau suivant :

Arrondissement	Chambre	Studio	1 c.c.	2 c.c.	3 c.c. et plus
Ahuntsic-Cartierville	320	440	550	610	760
Anjou	280	400	540	610	670
Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	340	480	610	730	890
Lachine	350	490	550	580	640
LaSalle	370	520	590	700	740
Le Plateau-Mont-Royal	400	570	690	800	1290
Le Sud-Ouest	320	450	500	740	900
L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève	320	460	540	610	690
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve	320	450	530	590	720
Montréal-Nord	320	450	510	540	640
Outremont	450	650	760	960	1250
Pierrefonds-Roxboro	340	490	580	640	670
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	280	400	490	570	670
Rosemont–La Petite-Patrie	330	470	570	630	1000
Saint-Laurent	370	520	590	660	700
Saint-Léonard	340	480	540	620	690
Verdun	370	530	640	690	810
Ville-Marie	420	590	610	820	990
Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension	320	450	580	640	720

3. Le tableau 3 de l'annexe A est remplacé par le tableau suivant:

Service	Chambre	Studio	1 c.c.	2 c.c.	3 c.c. et plus
Chauffage	50	60	60	65	80

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville est publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX.

GDD : 1218146003

XXX-XX/3

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.002

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217252005

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du Comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), aux fins de l'exercice par la Ville de Montréal des pouvoirs aux fins de l'application du Règlement pour une métropole mixte (20-041)

Il est recommandé d'adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du Comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), aux fins de l'exercice par la Ville de Montréal des pouvoirs aux fins de l'application du Règlement pour une métropole mixte (20-041)

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-19 11:32

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1217252005**

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	Stratégie 12 000 logements
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du Comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), aux fins de l'exercice par la Ville de Montréal des pouvoirs aux fins de l'application du Règlement pour une métropole mixte (20-041)

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement pour une métropole mixte (20-041) permet d'assujettir l'émission d'un permis de construction à la conclusion d'une entente sur l'offre de logement social, abordable et familial.
Le propriétaire des lots visés par de telles ententes peut s'engager à céder un terrain prêt à construire (article 9) ou un immeuble résidentiel construit. Dans ce dernier cas, il peut s'agir d'un immeuble de logement social et communautaire construit selon la formule clé en main (article 9) ou d'un immeuble résidentiel locatif cédé pour remplir les engagements en logement abordable (article 18).
Conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les engagements pris dans le cadre du Règlement pour une métropole mixte sont toujours pris en faveur de la Ville. Par ailleurs, la Ville ne gère pas directement d'immeuble de logement social et communautaire ou d'immeuble de logement locatif abordable. C'est pourquoi il est prévu dans la mise en oeuvre du Règlement pour une métropole mixte que le droit d'acquérir l'immeuble aux conditions fixées par l'entente pourra être cédé à un organisme à but non lucratif.
En vertu du Règlement pour une métropole mixte, la directrice du Service de l'habitation a le pouvoir de conclure et de signer toute entente en vertu de ce Règlement sauf s'il s'agit d'une entente en vertu de laquelle la Ville s'engage à acquérir un immeuble moyennant la contrepartie prévue à l'article 15. Dans ce dernier cas, l'entente doit être approuvée par l'instance décisionnelle compétente. Dans ce contexte, il est possible de soutenir que la Directrice de l'habitation peut autoriser la cession à un organisme à but non lucratif du droit de la Ville d'acquérir un immeuble conformément aux articles 9 et 18 du Règlement 20-041. Toutefois, pour éviter toute ambiguïté, il y a lieu de modifier l'article 41.10.1 du Règlement RCE 02-004 afin d'ajouter ce pouvoir.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM21 0103 (2021-01-26) - Adoption du Règlement pour une métropole mixte (20-041)

DESCRIPTION

La modification consiste à ajouter un paragraphe à l'article 41.10.1 du Règlement RCE 02-004 afin de déléguer à la directrice du Service de l'habitation le pouvoir de céder, en faveur

d'un tiers, le droit de la Ville d'acquérir tout immeuble qu'un propriétaire s'engage à céder à des fins de logement social ou abordable.

JUSTIFICATION

Cette délégation clarifie et confirme l'interprétation actuelle des pouvoirs de la directrice du Service de l'habitation dans le cadre du Règlement pour une métropole mixte.
Elle s'inscrit dans la continuité du pouvoir de la directrice de conclure et signer les ententes, et assure que celles-ci le soient avec la diligence requise.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Aucune étape subséquente.

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 administratif

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

Laurent LUSSIER
Conseiller en développement - habitation

Tél : 514-872-2559
Télécop. : 514 872-3883

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-17

Martin ALAIN
Chef de division

Tél : 514 872-3488
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
Directrice - Habitation
Tél :
Approuvé le : 2021-08-18

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1217252005

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction , Division stratégies et produits résidentiels
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du Comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), aux fins de l'exercice par la Ville de Montréal des pouvoirs aux fins de l'application du Règlement pour une métropole mixte (20-041)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir pièce jointe

FICHIERS JOINTS

REGL. modifiiant le Règl. RCE 02-004 Délégation _FINAL.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-05

Julie FORTIER
avocate
Tél : 514 872-6396
Division : Division Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCE 21-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (RCE 02-004)

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu le Règlement visant à améliorer l'offre en matière de logement social, abordable et familial (20-041);

À la séance du 2021, le comité exécutif décrète :

1. L'article 41.10.1 du Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

« 8° à la cession, en faveur d'un tiers, du droit de la Ville d'acquérir tout immeuble qu'un propriétaire s'engage à céder à des fins de logement social ou abordable. ».

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXX.

GDD : 1217252005

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.003

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1215330008

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004) afin de mettre à jour l'annexe A

Il est recommandé,
d'adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004) afin de mettre à jour l'annexe A.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2021-08-16 17:26

Signataire : Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION — Dossier # :1215330008

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004) afin de mettre à jour l'annexe A

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) précise les éléments de délégation, ainsi que la hiérarchie administrative applicable. Cette hiérarchie est détaillée dans une annexe qui accompagne le règlement. Ce règlement s'applique à tous les services municipaux, à l'Ombudsman, à la Commission de la fonction publique et au Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 0881 (26 mai 2021) - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004) afin de mettre à jour l'annexe A
CE21 0248 - 17 février 2021 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), afin de mettre à jour l'annexe A, à la suite de l'adoption du budget 2021

CE20 0259 - 19 février 2020 - Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004), afin de mettre à jour l'annexe A, à la suite de l'adoption du budget 2020

DESCRIPTION

L'annexe A du Règlement RCE 02-004 doit être actualisée afin de refléter les besoins organisationnels des unités d'affaires suivantes:
Service de l'Espace pour la vie, Biosphère
Au cours de l'hiver 2020-2021, le gouvernement fédéral, le gouvernement provincial et la Ville de Montréal se sont entendus afin que cette dernière, par le biais de son service Espace pour la vie, puisse occuper l'immeuble connue comme la Biosphère pour exploiter un musée. Il y a lieu alors d'ajouter, au niveau A, le Directeur de la Biosphère.

Service de l'eau
Une nouvelle direction a vu le jour en 2020 et le Service aimerait apporter aussi certains ajustements et corrections :

Changement à la Direction
Niveau B: ajout du Directeur et chef du projet SETPluie.
Niveau C: correction des titres des 2 chefs de section.

Changement à la Direction de l'eau potable
Suppression du niveau D
Niveau E: ajout des responsables des opérations.

Changements à la Direction de l'épuration des eaux usées
Niveau B: suppression du Chef de projet - Études et plan directeur

Changements à la Direction des réseaux d'eau
Niveau B: suppression du chef de projet - gestion de l'eau
Niveau C: correction du titre du chef de section - système de régulation de pression par optimisation des réseaux + ajout chef de section - plomb inspection

Direction générale, Cabinet du directeur général
En contrepartie de l'abolition du poste de directeur - adjoint au directeur général (Niveau A) un poste permanent de chef(fe) - Bureau du directeur général (Niveau B) a été créé.

Direction générale, Division de la planification stratégique
Cette unité a été créée en avril dernier. Il est donc nécessaire d'y ajouter le titre de cheffe de division (Niveau B).

JUSTIFICATION

La mise à jour de l'annexe A du Règlement RCE 02-004 est une opération courante visant à ajuster la délégation des pouvoirs aux fonctionnaires aux modifications organisationnelles induites par un nouveau budget, une réorganisation administrative ou par une réévaluation des besoins opérationnels au sein de chaque unité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/O

MONTRÉAL 2030

Ne s'applique pas

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La mise à jour de l'annexe A du Règlement RCE 02-004 est requise afin d'assurer l'efficacité organisationnelle de la Direction générale, du Service de l'eau et du Service de l'Espace pour la vie.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE : 1er septembre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité 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 (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Fredy Enrique ALZATE POSADA
Conseiller en analyse

Tél : 514 8722895
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-11

Domenico ZAMBITO
Chef de division soutien aux instances

Tél : 514 872-326
Télécop. :

ANNEXE A

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Directeur général ..... Selon budget

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur général adjoint – Service aux citoyens	Selon budget
Directeur général adjoint – Mobilité et attractivité	Selon budget
Directeur général adjoint – Qualité de vie	Selon budget
Directeur général adjoint – Services institutionnels	Selon budget
~~**Directeur adjoint au directeur général**~~	~~**Selon budget**~~

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	**MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27**
Cheffe du bureau du directeur général	**Selon budget**

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistante administrative	15 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction – Directeur de premier niveau	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le août 2021

ANNEXE A

DIVISION SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIVISION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Cheffe de division	Selon budget

Dernière mise à jour le 5 août 2021

ANNEXE A

Mis en forme : Titre 1

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DE L'EAU

Direction

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur du projet SETPluie	Selon budget
Chef de projet SETPluie	Selon budget
Chef de division – Stratégies et pratiques d'affaires	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Coordination et gouvernance des travaux	Selon budget
Chef de section – Planification stratégique et affaires corporatives	Selon budget

Supprimé : Services administratif

Supprimé : s

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction premier niveau	3 000 $
Préposé au soutien administratif (Section soutien général)	3 000 $

Direction de l'eau potable

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Direction de l'eau potable	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Infrastructures usines et réservoirs	Selon budget
Chef de l'exploitation des usines d'eau potable : Division Exploitation usines et réservoirs	Selon budget
Chef de division – Infrastructures réseau principal	Selon budget
Chef de division – Coordination, planification et logistique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Usine des Baillets	Selon budget
Chef de section – Usine Atwater	Selon budget
Chef de section – Usine Pierrefonds	Selon budget
Chef de section – Usine Pointe-Claire	Selon budget
Chef de section – Gestion d'actifs et projets	Selon budget
Chef de section – Logistique et gestion des contrats	Selon budget
Chef de section – Exploitation réseau	Selon budget
Chef de section – Réservoirs	Selon budget
Chef de section – Bureau Projet 1	Selon budget
Chef de section – Bureau Projet 2	Selon budget
Chef de section – Automatisation	Selon budget
Chef de section – Gestion d'actifs, projets et entretien	Selon budget
Chef de section – Projets de construction	Selon budget
Chef de section – Planification entretien, ingénierie, soutien à l'exploitation	Selon budget

Supprimé : Niveau D¶
NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27 . MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27¶
Contremaîtres . Selon budget¶
Planificateurs . Selon budget¶
Responsables des opérations . Selon budget¶

ANNEXE A

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction de l'eau potable (suite)

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $
Contremaîtres	3 000 $
Planificateurs	3 000 $
Responsables des opérations	3 000 $

Direction de l'épuration des eaux usées

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de l'épuration des eaux usées	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Surintendant – Soutien à l'exploitation	Selon budget
Surintendant – Entretien	Selon budget
Surintendant – Opération	Selon budget
Surintendant – Ingénierie et procédés	Selon budget
Surintendant – Collecteurs et bassins	Selon budget
Directeur de projet - Désinfection	Selon budget
Chef de projet – Désinfection	Selon budget
Chef de projet – Réalisation des travaux	Selon budget

Supprimé : Chef de projet – Études et plan directeur . Selon budget¶

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistant-surintendant – Collecteurs et bassins	Selon budget
Assistant-surintendant – Ingénierie et procédés	Selon budget
Assistant-surintendant – Opération	Selon budget
Assistant-surintendant – Entretien	Selon budget
Chef de section – Études et plan directeur	Selon budget
Chef de section – Automatisation	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs d'atelier	Selon budget
Planificateurs - Entretien	Selon budget
Responsable des intercepteurs	Selon budget
Responsable magasin et approvisionnement	Selon budget
Responsable des opérations	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Direction des réseaux d'eau

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur des réseaux d'eau	Selon budget

ANNEXE

SERVICE DE L'EAU (suite)

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – planification des investissements	Selon budget
Chef de division – gestion durable de l'eau	Selon budget
Chef de division – expertise d'entretien	Selon budget

Supprimé : Chef de projet – gestion de l'eau . Selon budget¶

Direction des réseaux d'eau (suite)

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – optimisation des réseaux	Selon budget
Chef de section – mesure de la consommation de l'eau	Selon budget
Chef de section – réglementation	Selon budget
Chef de section – plomb inspection	Selon budget
Chef de section – Sud	Selon budget
Chef de section – Nord	Selon budget
Chef de section – plan directeur	Selon budget
Chef de section – planification	Selon budget
Chef de section – intervention	Selon budget
Chef de section – formation	Selon budget
Chef de section – plomb dépistage	Selon budget

Supprimé : système de régulation de pression

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $
Préposés au soutien administratif	3 000 $
Planificateurs d'entretien eau	3 000 $
Contremaîtres	3 000 $

Dernière mise à jour le ~~31 mai 2021~~ 5 août 2021

Supprimé : 18 décembre ~~2020~~

Mis en forme : Barré

ANNEXE A

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'ESPACE POUR LA VIE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Espace pour la vie	Selon budget
Directeur de la Biosphère	Selon budget
Directeur du Jardin botanique	Selon budget
Directeur du Biodôme	Selon budget
Directeur du Planétarium Rio Tinto Alcan	Selon budget
Directeur de l'Insectarium	Selon budget
Directeur de l'exploitation	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Botaniste (responsable de la Bibliothèque)	Selon budget
Régisseurs	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Contremaîtres	Selon budget
Préposés au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le 4 août 2021

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1215330008

Unité administrative responsable :	Direction générale , Cabinet du directeur général , Division du soutien aux instances
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et aux employés (RCE 02-004) afin de mettre à jour l'annexe A

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir les documents joints.

FICHIERS JOINTS

Annexe A.pdf

Règl. mod. Règlement_02-004_version finale.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Daniel AUBÉ
Avocat
Tél : 438 833-6487

ENDOSSÉ PAR

Le : 2021-08-12

Daniel AUBÉ
Avocat
Tél : 438 833-6487
Division : Droit public

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCE 02-004-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS (RCE 02-004)

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4);

À l'assemblée du _____2021, le comité exécutif décrète :

1. Le Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004) est modifié par le remplacement de l'annexe A « Délégation de pouvoirs » par le document joint en annexe au présent règlement.

ANNEXE
ANNEXE A – DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXX.

GDD : 1215330008

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Annexe A

Mise à jour le **5 août 2021**

Montréal
Division du soutien aux instances
Direction générale

Hôtel de ville de Montréal
155, rue Notre-Dame Est
Bureau 119
Montréal (Québec) H2Y 1C6

ANNEXE A

TABLE DES MATIÈRES

Services sous la gouverne du directeur général

Cabinet du directeur général 1
Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal 2
Bureau des relations gouvernementales et municipales 3
Contrôleur général 4
Division de la planification stratégique 5
Division soutien aux instances 6
Bureau de la commissaire à la lutte au racisme et aux discriminations systémiques 7
Service des affaires juridiques 8
Service de police de la Ville de Montréal 9
Service de sécurité incendie de Montréal 10
Service des finances ..... 11, 12 et 13
Service des ressources humaines ..... 14 et 15

Services sous la gouverne du DGA – Services institutionnels

Service de l'approvisionnement 16
Service de l'évaluation foncière 17
Service de la gestion et de la planification immobilière 18
Service de la performance organisationnelle 19
Service du greffe 20
Service du matériel roulant et des ateliers 21
Bureau des relations internationales 22
Bureau des projets et programmes d'immobilisations 23

Services sous la gouverne du DGA – Mobilité et Attractivité

Service de l'eau ..... 24, 25 et 26
Service des grands parcs, du mont-Royal et des sports 27
Service des infrastructures du réseau routier 28
Service de l'urbanisme et de la mobilité ..... 29 et 30

Services sous la gouverne du DGA – Qualité de vie

Bureau de la transition écologique et de la résilience 31
Service de l'espace pour la vie 32
Service de la culture 33
Service de la diversité et de l'inclusion sociale 34
Service de l'environnement 35
Service du développement économique 36
Service de l'habitation 37

Services sous la gouverne du DGA – Services aux citoyens

Service de la concertation des arrondissements 38
Service des technologies de l'information 39
Service de l'expérience citoyenne et des communications 40

Organismes sous la gouverne du conseil de ville

Commission de la fonction publique de Montréal 41
Ombudsman de Montréal 42

Organisme sous la gouverne du conseil d'agglomération

Secrétariat de liaison de l'agglomération de Montréal 43

ANNEXE A

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Directeur général ..... Selon budget

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur général adjoint – Service aux citoyens	Selon budget
Directeur général adjoint – Mobilité et attractivité	Selon budget
Directeur général adjoint – Qualité de vie	Selon budget
Directeur général adjoint – Services institutionnels	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Cheffe du bureau du directeur général	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistante administrative	15 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction – Directeur de premier niveau	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 5 août 2021

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

LABORATOIRE D'INNOVATION URBAINE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	30 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 28 décembre 2020

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DES RELATIONS GOUVERNEMENTALES ET MUNICIPALES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Bureau des relations gouvernementales et municipales	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27 .	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Conseiller en planification – Bureau des relations gouvernementales et municipales	2 000 $
Chargé de dossiers	2 000 $

Dernière mise à jour le 16 décembre 2020

SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONTRÔLEUR GÉNÉRAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Contrôleur général	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Conseiller en gestion – Ressources financières	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 15 décembre 2020

DIVISION SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIVISION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Cheffe du bureau du directeur général	Selon budget

Dernière mise à jour le 5 août 2021

DIVISION SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

DIVISION DU SOUTIEN AUX INSTANCES

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 18 janvier 2021

ANNEXE A

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

BUREAU DE LA COMMISSAIRE À LA LUTTE AU RACISME ET AUX DISCRIMINATIONS SYSTÉMIQUES

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Commissaire	Selon budget

Dernière mise à jour le 21 janvier 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Direction du service

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Affaires juridiques et avocat en chef de la Ville	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Affaires policières	Selon budget
Chef de division – Droit du travail	Selon budget
Chef de division du greffe et greffier – Cour municipale	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Avocat relevant directement du directeur de service et avocat en chef et responsable de l'analyse des honoraires juridiques	Selon budget

Direction des affaires civiles

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur et avocat en chef adjoint – Affaires civiles	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Direction des poursuites pénales et criminelles

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Poursuites pénales et criminelles	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Direction des projets spéciaux, soutien général et services à la clientèle

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Projets spéciaux, soutien général et services à la clientèle	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – soutien et processus – affaires juridiques	Selon budget
Chef de division – Perception et des services à la clientèle	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – soutien général (division – soutien et processus – affaires juridiques)	Selon budget

Dernière mise à jour le 21 janvier 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE POLICE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Police	Selon budget
Directeur adjoint	Selon budget
Directeur	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Inspecteur-chef	Selon budget
Chef de service	Selon budget
Chef de division	Selon budget
Chef – Vérification et évaluation SPVM	Selon budget
Inspecteur – Prévention et sécurité urbaine	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Inspecteur	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget
Commandant	Selon budget
Chef de module	Selon budget
Chef de section – Soutien général	Selon budget
Responsable de relève	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Lieutenant	Selon budget
Lieutenant-détective	Selon budget
Préposé au soutien administratif	Selon budget
Agent de bureau principal	Selon budget
Secrétaire de direction	Selon budget
Secrétaire	Selon budget
Sergent	Selon budget
Sergent détective	Selon budget
Sergent superviseur de quartier	Selon budget

Dernière mise à jour : mai 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Sécurité incendie	Selon budget
Directeur adjoint – Direction des opérations	Selon budget
Directeur adjoint – Direction stratégique et de la prévention incendie	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistants-directeurs	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget
Chef de division – Centre de sécurité civile	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs aux opérations	Selon budget
Chefs de section	Selon budget
Chef de section – Centre de sécurité civile	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – Directeur de premier niveau	Selon budget
Secrétaire de direction	Selon budget
Secrétaire d'unité administrative	Selon budget
Agent de bureau	Selon budget
Préposés au secrétariat	Selon budget

Dernière mise à jour le 18 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES

Cabinet du directeur

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service et trésorier	Selon budget

Direction du conseil et du soutien financier

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Conseil et soutien financier	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Hôtel-de-ville	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Développement	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Brennan	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Eau - Environnement	Selon budget
Chef de division – Conseil et soutien financier – Point de service – Sécurité publique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Eau - Environnement	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Hôtel-de-ville	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Brennan	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Sécurité publique	Selon budget
Chef de section – Conseil et soutien financier – Point de service – Développement	Selon budget

Direction de la comptabilité et des informations financières

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Comptabilité et informations financières	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Comptabilisation Revenus et contrôles financiers	Selon budget
Chef de division – Informations financières	Selon budget
Chef de division – Gestion des paiements	Selon budget
Chef de division – Comptabilisation des charges et expertise comptable	Selon budget

Direction du budget et de la planification financière et fiscale

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Budget et planification financière et fiscale	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES (suite)

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Planification budgétaire et fiscale	Selon budget
Chef de division – Mise en œuvre et suivi budgétaire corporatif	Selon budget
Chef de division – Plan de l'investissement	Selon budget

Direction du financement, placement et trésorerie

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Financement, placement et trésorerie	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Gestion de la dette et de la trésorerie	Selon budget
Chef de division – Financement, placement et gestion du risque	Selon budget

Direction du Bureau des régimes de retraite

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur –Bureau des régimes de retraite	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Comptabilisation et du contrôle des caisses de retraite	Selon budget
Chef de division – Gestion des rentes	Selon budget
Chef de division – Actuariat et développement	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Services aux participants I	Selon budget
Chef de section – Services aux participants II	Selon budget
Chef de section – Services aux participants III	Selon budget

Direction des revenus

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Revenus	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Facturation	Selon budget
Chef de division – Perception et encaissements	Selon budget
Chef de division – Gestion de l'information	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES FINANCES (suite)

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Taxation	Selon budget
Chef de section – Mutations immobilières	Selon budget
Chef de section – Revenus divers	Selon budget
Chef de section – Enquêtes	Selon budget
Chef de section – Encaissement	Selon budget
Chef de section – Traitement des crédits	Selon budget
Chef de section – Perception foncière et service à la clientèle	Selon budget
Chef de section – Perception autres revenus	Selon budget

Dernière mise à jour le 19 janvier 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Cabinet du directeur

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Ressources humaines	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction des relations de travail

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Relations de travail et négociateur en chef	Selon budget
Adjoint au Directeur des relations de travail	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Direction de la dotation et diversité en emploi

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Dotation et diversité en emploi	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction de la rémunération globale et des systèmes d'information RH

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Rémunération globale et systèmes d'information RH	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (suite)

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Direction de la santé, sécurité et mieux-être

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Santé, sécurité et mieux-être	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Direction partenaires d'affaires ressources humaines

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – partenaires d'affaires ressources humaines	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Dernière mise à jour le 19 janvier 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Approvisionnement	Selon budget
Directeur	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget
Gérant	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent d'approvisionnement niveau II	Selon budget
Conseiller en acquisition	Selon budget
Conseiller en administration de contrat	Selon budget
Préposé à la gestion de contrat	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent d'approvisionnement niveau I	Selon budget

Niveau F

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de distribution principal	10 000 $
Préposé à l'approvisionnement	10 000 $
Préposé au soutien administratif	10 000 $
Agent de bureau principal	10 000 $

Niveau G

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de distribution	5 000 $
Secrétaire de direction, directeur de premier niveau	5 000 $
Agent de bureau	5 000 $

Niveau H

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $
Secrétaire d'unité administrative	2 000 $

Dernière mise à jour le 18 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Évaluation foncière	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction (Octroi de contrats et autorisation de dépenses seulement)	5 000 $
Préposé au soutien administratif – Approvisionnement (Autorisation de dépenses seulement selon article 27)	2 000 $

Dernière mise à jour le 15 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE LA GESTION ET DE LA PLANIFICATION IMMOBILIÈRE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Gestion et planification immobilière	Selon budget
Directeur gestion immobilière et exploitation	Selon budget
Directeur centre de services, sûreté et propreté	Selon budget
Directeur transactions immobilières	Selon budget
Directeur bureau de projet	Selon budget
Directeur gestion de projets immobiliers	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Chef d'équipe – Direction de la gestion des projets immobiliers	Selon budget
Gérants d'immeubles	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction – directeur de premier niveau	2 000 $
Secrétaires de direction	2 000 $
Préposés au soutien administratif	2 000 $
Contremaîtres et régisseurs	Selon budget

Dernière mise à jour le 18 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DE LA PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Performance organisationnelle	Selon budget
Directeur de direction – Amélioration continue et architecture d'affaires	Selon budget
Directeur de direction – Amélioration continue et transformation de service	Selon budget

Dernière mise à jour le 19 janvier 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DU GREFFE

Direction du service

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Greffe et greffier de la Ville	Selon budget
Chef de division – Soutien aux élus	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division et greffier adjoint – réglementation, accès à l'information et élections	Selon budget
Chef de division – Soutien au greffe et adjoint au directeur	Selon budget
Chef de division – Soutien aux commissions, aux conseils consultatif et au Bureau de la présidence du conseil	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Gestion documentaire et archives	Selon budget
Responsable – Soutien aux élus niveau 2	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire recherchiste	1 000 $

Cabinet de la mairesse et du comité exécutif

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Cabinet de la mairesse et du comité exécutif	Selon budget

Cabinet du chef de l'opposition officielle

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur du cabinet – Cabinet du chef de l'Opposition officielle	Selon budget

Dernière mise à jour le 17 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

SERVICE DU MATÉRIEL ROULANT ET DES ATELIERS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Matériel roulant et ateliers	Selon budget
Directeur – Ateliers mécaniques et de proximité	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Planification et soutien aux opérations	Selon budget
Chefs de division – Ateliers mécaniques	Selon budget
Chef de division – Sécurité publique	Selon budget
Chef de division – Services et produits spécialisés	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Service à la clientèle	Selon budget
Chef de section – Formation	Selon budget
Chef de section – Planification opérationnelle	Selon budget
Chef de section – Ingénierie	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de gestion	10 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Gérants d'atelier	3 000 $
Contremaîtres d'atelier	3 000 $
Préposé au soutien administratif	3 000 $
Secrétaire de direction	3 000 $
Secrétaires d'unité administrative	3 000 $
Agents de bureau	3 000 $

Dernière mise à jour le 18 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - SERVICES INSTITUTIONNELS

BUREAU DES RELATIONS INTERNATIONALES

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Bureau des relations internationales	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef du Bureau de protocole et d'accueil	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	Selon budget

Dernière mise à jour le 23 décembre 2020

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA – SERVICES INSTITUTIONNELS

BUREAU DES PROJETS ET PROGRAMMES D'IMMOBILISATIONS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Bureau des projets et des programmes d'immobilisations	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef – bureau de projets stratégiques et prioritaires et adjointe au directeur	Selon budget

Dernière mise à jour le 15 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DE L'EAU

Direction

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur du projet SETPluie	Selon budget
Chef de projet SETPluie	Selon budget
Chef de division – Stratégies et pratiques d'affaires	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Coordination et gouvernance des travaux	Selon budget
Chef de section – Planification stratégique et affaires corporatives	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction premier niveau	3 000 $
Préposé au soutien administratif (Section soutien général)	3 000 $

Direction de l'eau potable

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Direction de l'eau potable	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Infrastructures usines et réservoirs	Selon budget
Chef de l'exploitation des usines d'eau potable : Division Exploitation usines et réservoirs	Selon budget
Chef de division – Infrastructures réseau principal	Selon budget
Chef de division – Coordination, planification et logistique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – Usine des Baillets	Selon budget
Chef de section – Usine Atwater	Selon budget
Chef de section – Usine Pierrefonds	Selon budget
Chef de section – Usine Pointe-Claire	Selon budget
Chef de section – Gestion d'actifs et projets	Selon budget
Chef de section – Logistique et gestion des contrats	Selon budget
Chef de section – Exploitation réseau	Selon budget
Chef de section – Réservoirs	Selon budget
Chef de section – Bureau Projet 1	Selon budget
Chef de section – Bureau Projet 2	Selon budget
Chef de section – Automatisation	Selon budget
Chef de section – Gestion d'actifs, projets et entretien	Selon budget
Chef de section – Projets de construction	Selon budget
Chef de section – Planification entretien, ingénierie, soutien à l'exploitation	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction de l'eau potable (suite)

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $
Contremaîtres	3 000 $
Planificateurs	3 000 $
Responsables des opérations	3 000 $

Direction de l'épuration des eaux usées

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de l'épuration des eaux usées	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Surintendant – Soutien à l'exploitation	Selon budget
Surintendant – Entretien	Selon budget
Surintendant – Opération	Selon budget
Surintendant – Ingénierie et procédés	Selon budget
Surintendant – Collecteurs et bassins	Selon budget
Directeur de projet - Désinfection	Selon budget
Chef de projet – Désinfection	Selon budget
Chef de projet – Réalisation des travaux	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Assistant-surintendant – Collecteurs et bassins	Selon budget
Assistant-surintendant – Ingénierie et procédés	Selon budget
Assistant-surintendant – Opération	Selon budget
Assistant-surintendant – Entretien	Selon budget
Chef de section – Études et plan directeur	Selon budget
Chef de section – Automatisation	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs d'atelier	Selon budget
Planificateurs - Entretien	Selon budget
Responsable des intercepteurs	Selon budget
Responsable magasin et approvisionnement	Selon budget
Responsable des opérations	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DE L'EAU (suite)

Direction des réseaux d'eau

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur des réseaux d'eau	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – planification des investissements	Selon budget
Chef de division – gestion durable de l'eau	Selon budget
Chef de division – expertise d'entretien	Selon budget

Direction des réseaux d'eau (suite)

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section – optimisation des réseaux	Selon budget
Chef de section – mesure de la consommation de l'eau	Selon budget
Chef de section – réglementation	Selon budget
Chef de section – plomb inspection	Selon budget
Chef de section – Sud	Selon budget
Chef de section – Nord	Selon budget
Chef de section – plan directeur	Selon budget
Chef de section – planification	Selon budget
Chef de section – intervention	Selon budget
Chef de section – formation	Selon budget
Chef de section – plomb dépistage	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $
Préposés au soutien administratif	3 000 $
Planificateurs d'entretien eau	3 000 $
Contremaîtres	3 000 $

Dernière mise à jour le 5 août 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DES GRANDS PARCS, DU MONT ROYAL ET DES SPORTS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Grands parcs du mont Royal et des sports	Selon budget
Directeur de direction	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Contremaître	Selon budget
Régisseur	Selon budget
Architecte paysagiste – Chef d'équipe	Selon budget
Conseiller en aménagement – Chef d'équipe	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur de premier niveau	Selon budget
Secrétaire de direction	Selon budget
Préposé au soutien administratif	Selon budget
Conseiller en analyse - contrôle de gestion	Selon budget
Agent de bureau	Selon budget
Secrétaire d'unité administrative	Selon budget
Agent de distribution - Équipements municipaux	Selon budget

Dernière mise à jour le 16 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DES INFRASTRUCTURES DU RÉSEAU ROUTIER

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget

Direction des infrastructures

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Infrastructures	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

Direction de la gestion du portefeuille des projets

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Gestion du portefeuille de projets	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

Dernière mise à jour le 21 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DE L'URBANISME ET DE LA MOBILITÉ

Direction du service

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Urbanisme et mobilité	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur premier niveau	2 000 $

Direction de l'urbanisme

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Urbanisme	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Direction de la mobilité

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Mobilité	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de section	Selon budget

NIVEAU D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Ingénieur – Chef d'équipe	Selon budget

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – MOBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

SERVICE DE L'URBANISME ET DE LA MOBILITÉ

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Direction des projets de mobilité durable

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Projets de mobilité durable	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 18 décembre 2020

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

BUREAU DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA RÉSILIENCE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Transition écologique et de la résilience	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Mobilisation, biodiversité et résilience	Selon budget
Chef de division – Transport, énergie et bâtiment	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le 21 janvier 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'ESPACE POUR LA VIE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Espace pour la vie	Selon budget
Directeur de la Biosphère	Selon budget
Directeur du Jardin botanique	Selon budget
Directeur du Biodôme	Selon budget
Directeur du Planétarium Rio Tinto Alcan	Selon budget
Directeur de l'Insectarium	Selon budget
Directeur de l'exploitation	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget
Botaniste (responsable de la Bibliothèque)	Selon budget
Régisseurs	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Contremaîtres	Selon budget
Préposés au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour le 4 août 2021

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE LA CULTURE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Culture	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur de 1er niveau	Selon budget
Secrétaires de direction	Selon budget
Secrétaires d'unité administrative	Selon budget
Agents de bureau	Selon budget

Dernière mise à jour le 21 décembre 2020

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA - QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE LA DIVERSITÉ ET DE L'INCLUSION SOCIALE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Diversité et inclusion sociale	Selon budget
Directeur – Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon le budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon le budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Agent de bureau	2 000 $
Préposés au soutien administratif	2 000 $

Dernière mise à jour le 16 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'ENVIRONNEMENT

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Environnement	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Niveau D

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Superviseurs – Inspection des aliments	Selon budget

Direction de la gestion des matières résiduelles et infrastructures

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de direction - Matières résiduelles et infrastructures	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Dernière mise à jour le 21 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – QUALITÉ DE VIE

SERVICE DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Développement économique	Selon budget
Directeur – Direction entrepreneuriat	Selon budget
Directeur – Partenariats stratégiques et affaires internationales	Selon budget
Directeur – Direction mise en valeur des pôles économiques	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chef de division – Division intelligence économique	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 23 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – QUALITÉ DE VIE

SERVICE DE L'HABITATION

NIVEAU A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur – Habitation	Selon budget

NIVEAU B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

NIVEAU C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

NIVEAU E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction – directeur premier niveau	2 000 $
Secrétaire de direction	2 000 $

Dernière mise à jour le 16 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – SERVICES AUX CITOYENS

SERVICE DE LA CONCERTATION DES ARRONDISSEMENTS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Concertation des arrondissements	Selon budget
Directeur(s)	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de section	Selon budget

Dernière mise à jour le 27 décembre 2020

SERVICE SOUS LA GOUVERNE DU DGA – SERVICES AUX CITOYENS

SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service – Technologies de l'information	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Architectes d'entreprise TI	Selon budget
Chef de division – Service aux utilisateurs	Selon budget
Chefs de division – Solution d'affaires – Systèmes corporatifs	Selon budget
Chefs de division – Solutions numériques	Selon budget
Chefs de division – Gestion des programmes et portefeuilles	Selon budget
Chefs de division – Réseaux de télécommunications	Selon budget
Chef de division – Portefeuille, pratiques et services TI	Selon budget
Chef de division – Gouvernance et gestion de risques	Selon budget
Chef de division – Infrastructure et opérations de sécurité	Selon budget
Chef de division – Intelligence d'affaires et géomatique	Selon budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division – Centre d'expertise – Infrastructures et plateformes	Selon budget
Chefs de division – Performance TI et Sourçage	Selon budget
Chefs de division – Solution d'affaires	Selon budget
Chefs de section	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaires de direction	Selon budget
Préposées au soutien administratif	Selon budget

Dernière mise à jour : mai 2021

BUREAU SOUS LA GOUVERNE DU DGA – SERVICES AUX CITOYENS

SERVICE DE L'EXPÉRIENCE CITOYENNE ET DES COMMUNICATIONS

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur de service	Selon budget
Directeurs	Selon budget

Niveau B

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Chefs de division	Selon le budget

Niveau C

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Superviseurs	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	3 000 $

Dernière mise à jour le 15 décembre 2020

ANNEXE A

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Présidente	Selon budget

Dernière mise à jour le 24 décembre 2020

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL DE VILLE

OMBUDSMAN DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Ombudsman	Selon budget

Dernière mise à jour le 15 décembre 2020

ORGANISME SOUS LA GOUVERNE DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

SECRÉTARIAT DE LIAISON DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL

Niveau A

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Directeur	Selon budget

Niveau E

NIVEAU APPLICABLE AUX ARTICLES DU RÈGLEMENT SAUF POUR L'ARTICLE 27	MONTANT APPLICABLE POUR L'ARTICLE 27
Secrétaire de direction	Selon budget

Dernière mise à jour le 18 janvier 2021

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.004

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1211179008

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 15-082) / Bonifier de 696 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Commerce / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Commerce de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de bonifier de 696 000 $ et de redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme de subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal – Commerce) conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération;
2. d'ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Commerce de 2022 à 2026 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

d'adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation rues commerçantes (programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-082).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-09 08:42

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1211179008**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 15-082) / Bonifier de 696 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Commerce / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Commerce de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal - Commerce) et abrogeant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 07-028) (RCG 15-082) a été adopté le 26 novembre 2015 par le conseil d'agglomération. Il consiste à aider les commerçants et propriétaires immobiliers situés dans les secteurs désignés aux fins du programme à réaliser des projets de rénovation en vue de mettre en valeur le parc immobilier commercial. Le soutien financier s'articule autour de deux volets :
1. La rénovation
Dans ce volet, le soutien financier couvre le tiers du coût des travaux admissibles jusqu'à un maximum de :

- 50 000 $ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 125 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 250 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

2. Le design
Dans ce volet, le soutien financier couvre 50 % du coût des honoraires professionnels en design d'aménagement jusqu'à un maximum de :

- 4 000 $ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 10 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 20 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

Les circonstances exceptionnelles causées par l'apparition de la pandémie de COVID-19 mettent l'industrie de la construction dans une situation qui durera encore au moins plusieurs mois et des requérants admissibles à la subvention dans le cadre du programme se retrouvent dans une situation où il leur est impossible de faire réaliser les travaux qu'ils projettent dans les délais prévus au règlement. Dans ce contexte, il y aurait lieu de permettre un délai de réalisation des travaux admissibles plus long pour tous les requérants et d'ajuster le délai dont ils disposent pour fournir tous les documents requis en vue du versement de la subvention en conséquence. Il est à noter qu'une telle modification au règlement avait été apportée exclusivement pour les requérants plus directement touchés par la pandémie, soit ceux dont la demande avait été déclarée admissible entre le 13 mars 2018 et le 22 juin 2020.

La grande popularité que connaît le programme et la prolongation du délai de réalisation des travaux admissibles entraînent également la nécessité de bonifier et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du programme.

Enfin, quelques modifications essentiellement techniques sont proposées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0282 (28 mai 2020) : Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-082) ».
CE20 0544 (15 avril 2020) : Édicter l'ordonnance modifiant les ordonnances numéros 7,8,9,10,11 et 12 édictées en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-082).

CG16 0756 (22 décembre 2016) : Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal - Commerce) et abrogeant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 07-028) (RCG 15-082) ».

CG15 0719 (26 novembre 2015) : Adopter le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal - Commerce) et abrogeant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux (Programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 07-028) (RCG 15-082).

DESCRIPTION

Le Service du développement économique recommande de modifier le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (Programme Réussir@Montréal – Commerce) (RCG 15-082) de façon à y apporter les modifications suivantes :

1. modifications techniques de l'article 7 afin de spécifier le mode de transmission d'une demande de subvention et de préciser la référence à un autre article;
2. remplacement de l'article 8 et insertion de l'article 8.1 afin de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt d'une demande de subvention;
3. insertion de l'article 8.2 qui vient prolonger d'un an le délai de réalisation des travaux admissibles pour tous les requérants;

4. remplacement de l'article 9 afin de préciser les documents à transmettre au directeur pour obtenir la subvention demandée et de spécifier le mode de transmission de cette demande;
5. remplacement de l'article 10 et insertion de l'article 10.1 afin de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt de la demande de versement de la subvention;
6. modifications techniques des articles 11, 13, 14 et 20 afin de préciser les références à d'autres articles;
7. modification de l'article 15 qui vient ajuster le délai dont les requérants disposent pour fournir tous les documents requis en vue du versement de la subvention en conséquence de l'insertion de l'article 8.2.

JUSTIFICATION

L'insertion de l'article 8.2 et la modification de l'article 15 permettront d'accorder un délai de 36 mois, plutôt que 24, pour la réalisation des travaux et d'ajuster en conséquence le délai dont les requérants disposent pour fournir tous les documents requis en vue du versement de la subvention. Et ce, pour tous les requérants. L'industrie de la construction est toujours affectée par les conséquences de la pandémie de COVID-19 et il est actuellement extrêmement difficile de retenir les services des entrepreneurs en construction dans des délais ne dépassant pas plusieurs mois, voire un an. Il en est de même pour les professionnels en architecture. Il est impossible de prévoir à quel moment la situation reviendra à la normale.
Les remplacements proposés des articles 8, 9 et 10 ainsi que l'insertion proposée des articles 8.1, 8.2 et 10.1 permettront de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt d'une demande de subvention ainsi que lors du dépôt de la demande de versement de la subvention, responsabilités et délais qui sont trop vagues dans la version actuelle du règlement. Ces modifications éviteront des conflits potentiels avec des requérants et des contestation judiciaires potentielles.

Enfin, compte tenu des modifications mentionnées aux paragraphes précédents, des ajustements de références entre articles deviennent nécessaires pour les articles 7, 11 13, 14 et 20.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Lors de l'adoption du programme, en novembre 2015, des crédits budgétaires de 7 874 800 $ ont été prévus au budget du Service du développement économique pour les années 2022 à 2026, tel que le démontre la première ligne tableau ci-dessous.
Compte tenu des modifications proposées au programme et en fonction du nombre de demandes qui ont été et qui seront déclarées admissibles à une subvention, il y a lieu d'établir une nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2026. Il est à noter que les modifications proposées n'ont aucun impact budgétaire en 2021. Selon les nouvelles données, les contributions de l'agglomération totaliseront 8 570 800 $ entre 2022 et 2026. La ventilation annuelle est présentée à la dernière ligne du tableau ci-dessous. Il est proposé de financer les besoins supplémentaire à même les disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie.

	2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**TOTAL**
Crédits actuels de la base budgétaire du service	2 847 700 $	2 382 800 $	1 656 300 $	929 900 $	58 100 $	7 874 800 $
Ajustement des crédits du programme	-	-	(485 900 $)	(312 800 $)	-	(798 700 $)

Ajustement des crédits du programme en provenance des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie	1 179 100 $	185 600 $	-	-	130 000 $	1 494 700 $
TOTAL DES CRÉDITS NÉCESSAIRES	**4 026 800 $**	**2 568 400 $**	**1 170 400 $**	**617 100 $**	**188 100 $**	**8 570 800 $**

Cette nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2026 se fait donc sans impact sur le cadre financier du Service du développement économique et sans impact sur le cadre financier de la Ville.

MONTRÉAL 2030

Le PR@M-Commerce répond à la priorité du plan stratégique Montréal 2030 qui vise des quartiers vivants suivant l'intention d'offrir des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie dans le sens où il contribue à offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité ainsi qu'une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter le règlement aura pour effet de ne pas mettre en application les modifications proposées et ceci se traduira par l'impossibilité, pour de nombreux requérants, de réaliser des travaux de rénovation en vue de mettre en valeur le parc immobilier commercial.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'industrie de la construction est toujours affectée par les conséquences de la pandémie de COVID-19 et il est actuellement extrêmement difficile de retenir les services des entrepreneurs en construction dans des délais ne dépassant pas plusieurs mois, voire un an. Il en est de même pour les professionnels en architecture. Il est impossible de prévoir à quel moment la situation reviendra à la normale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication n'est prévue.
Le Service du développement économique communiquera toutefois avec les sociétés de développement commercial et associations de commerçants visées afin de leur faire part des modifications. Ces dernières pourront communiquer avec leurs membres et les investisseurs potentiels pour les informer des nouvelles dispositions du programme.

Le Service du développement économique communiquera également avec tous les requérants admissibles au délai supplémentaire pour la réalisation de leurs travaux pour les informer.

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 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 (Mohamed OUALI)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEBRUN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain MARTEL
Chef d'équipe - Programmes et commerce

Tél : 514 919-8508
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-26

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 : 2021-08-09

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1211179008

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 15-082) / Bonifier de 696 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Commerce / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Commerce de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AG - Règl. Mod RCG15-082 - final.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-589-7594

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-589-7449
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG 15-082-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES RUES COMMERÇANTES (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – COMMERCE) (RCG 15-082)

Vu les articles 82 à 90 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. L'article 7 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (RCG 15-082) est modifié par :

1° l'insertion, au premier alinéa, à la suite du mot « présentée », des mots « par courriel »;

2° le remplacement, au deuxième alinéa, du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de ».

2. L'article 8 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **8.** Dans les 40 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de subvention, le directeur :

1° lorsque la demande satisfait aux exigences prévues à l'article 7, déclare la demande admissible et envoie au propriétaire ou au locataire un avis d'admissibilité par courriel en indiquant le coût estimé des travaux admissibles, calculé avant taxes, qui sera pris en compte aux fins de la subvention;

2° lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 7 est manquant, transmet au propriétaire ou au locataire, par courriel, un avis de non-conformité indiquant le document manquant. ».

3. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 8, des articles suivants :

« **8.1**. À compter de la date d'envoi d'un avis de non-conformité en vertu de l'article 8, le propriétaire ou le locataire doit, dans un délai de 10 jours ouvrables, transmettre par courriel le document manquant au directeur.

Sur réception du document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, le directeur transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 8.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, la demande est refusée et le directeur en avise le propriétaire ou le locataire par courriel.

8.2. Le propriétaire ou le locataire ayant reçu l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 8 dispose de 36 mois pour effectuer les travaux admissibles à compter de la date de l'avis d'admissibilité de la demande. ».

4. L'article 9 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **9.** Lorsque les travaux sont terminés dans le délai fixé à l'article 8.2, un propriétaire ou un locataire doit, pour obtenir la subvention demandée, transmettre par courriel au directeur :

1° un avis indiquant que les travaux sont complétés, présenté au moyen du formulaire fourni par la Ville;

2° les factures et autres pièces détaillant les travaux et démontrant le coût des travaux et, le cas échéant, des services professionnels;

3° la preuve d'acquittement, autrement que par paiement comptant, de chacune des factures, notamment une copie de chèque encaissé, une copie de traite bancaire, un relevé de compte bancaire ou un relevé de carte de crédit, à l'exclusion d'un reçu, d'une facture annotée ou d'une quittance;

4° un document synthèse des travaux détaillant, pour chacune des factures soumises, le nom du fournisseur, le montant total avant taxes, le mode de paiement et une référence à la preuve d'acquittement;

5° une copie de tout permis visant les travaux admissibles;

6° des photographies des façades et des parties de façades visibles de l'artère commerciale concernée ainsi que de toute autre partie du bâtiment où ont été complétés des travaux admissibles en vertu du paragraphe 1° de l'article 8. ».

5. L'article 10 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **10.** Suivant la réception d'une demande d'obtention de la subvention, le directeur :

1° lorsqu'un propriétaire ou un locataire s'est conformé à l'article 9, après avoir constaté que les travaux ont été exécutés conformément aux exigences du guide, approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire, selon le cas, par courriel;

2° lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 9 est manquant, transmet par courriel au propriétaire ou au locataire un avis de non-conformité indiquant le document manquant et la date limite conforme aux dispositions de l'article 15 dont il dispose pour transmettre par courriel le document manquant au directeur.

Malgré l'article 15, le délai entre l'avis de non-conformité et la date limite dont le propriétaire ou le locataire dispose pour transmettre par courriel le document manquant au directeur ne peut être inférieur à un mois. ».

6. Ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de l'article 10, de l'article suivant :

« **10.1.** Sur réception du document manquant dans le délai prévu au paragraphe 2° de l'article 10, le directeur transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 10.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au paragraphe 2° de l'article 10, le propriétaire ou le locataire est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement et le directeur l'en avise par courriel. ».

7. L'article 11 de ce règlement est modifié par l'insertion, au deuxième alinéa, à la suite du mot « directeur », des mots « en vertu du paragraphe 1° de l'article 8 ».

8. L'article 13 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « approuvée en vertu », des mots « du paragraphe 1° ».

9. L'article 14 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la suite du mot « prévu », du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de » et par le remplacement, du nombre « 12 » par le nombre « 10 ».

10. L'article 15 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « deux » par le mot « trois », par le remplacement, à la suite du mot « prévu », des mots « au premier alinéa » par les mots « au paragraphe 1° de » et par la suppression des mots «ou trois ans et six mois après la date de l'avis prévu au deuxième alinéa de l'article 8 ».

11. L'article 20 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « admissible en vertu », des mots « du paragraphe 1° » et par l'insertion, à la suite des mots « approuvé en vertu », des mots « du paragraphe 1° ».

GDD 1211179008

XX-XXX/4

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1211179008

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des rues commerçantes (programme Réussir@Montréal - Commerce) (RCG 15-082) / Bonifier de 696 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Commerce / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Commerce de 2022 à 2026 en fonction des nouvelles prévisions

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1211179008 - Ajustement PR@M Commerce.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-29

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.005

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1211179011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) / Bonifier de 770 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) / Financer le Programme par les crédits dédiés provenant de la prochaine entente avec le MEI de 2022 à 2024 et, à compter de 2025, par l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de bonifier de 770 000 $ et de redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel;
3. d'autoriser l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel afin de financer le programme à compter de 2025.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

d'adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-09 09:43

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1211179011**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) / Bonifier de 770 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) / Financer le Programme par les crédits dédiés provenant de la prochaine entente avec le MEI de 2022 à 2024 et, à compter de 2025, par l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie

CONTENU

CONTEXTE

Le 30 mars 2017, le conseil d'agglomération de Montréal a adopté le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC), afin de permettre la mise en oeuvre d'un programme d'aide visant à rendre les bâtiments commerciaux ou leurs commodités sans obstacles. Cette mise en oeuvre visait à palier le manque de ressources et de programmes disponibles pour soutenir le financement de travaux visant l'accès aux personnes handicapées. Avant la mise en oeuvre du PAAC, seules deux villes accordaient du soutien financier à l'accessibilité universelle au Québec, soit Trois-Rivières et Victoriaville. Depuis 2017, la Ville de Montréal offre donc aux commerçants et aux propriétaires immobiliers de l'agglomération la possibilité de bénéficier du PAAC pour rendre accessibles universellement les bâtiments affectés à des activités commerciales. Le soutien financier offert dans le cadre du programme couvre 75 % du coût des travaux admissibles jusqu'à un maximum de 10 000 $.

Il est souhaité que la Ville poursuive son soutien financier visant à rendre les bâtiments commerciaux ou leurs commodités sans obstacle tout en bonifiant le programme afin de le rendre plus attrayant.

La reconduction du programme entraîne la nécessité de bonifier et de distribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du programme.

Enfin, quelques modifications essentiellement techniques sont proposées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG21 0165 (25 mars 2021) : Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17

-011) ».
CG17 0115 (30 mars 2017) : Adopter le règlement intitulé « Règlement établissant le Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) ».

DESCRIPTION

Les bonifications au programmes consistent principalement à inclure les services professionnels d'architectes, d'ingénieurs ou de technologues professionnels dans les éléments admissibles à la subvention, ce qui n'est pas le cas actuellement, et d'augmenter le maximum de subvention à 90 % du coût des travaux admissibles jusqu'à un maximum de 15 000 $.
Le Service du développement économique recommande donc de modifier le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) de façon à y apporter les modifications suivantes :

1. insertion de la définition de « services professionnels » à l'article 1 afin d'utiliser le terme pour inclure le coût de ces services dans le calcul de la subvention;
2. modification de l'article 4 afin de spécifier qu'aucune subvention n'est octroyée seulement si ces travaux spécifiques ont débuté, ce qui n'exclut pas que d'autres travaux soient en cours au moment du dépôt de la demande de subvention;
3. modifications de l'article 6 afin d'inclure les services professionnels dans les éléments admissibles à la subvention et afin de reporter au 31 décembre 2024 la date limite dont les requérants disposeront désormais pour déposer une demande de subvention;
4. modifications techniques de l'article 6 afin de spécifier le mode de transmission d'une demande de subvention et de préciser la référence à un autre article;
5. remplacement de l'article 7 et insertion de l'article 7.1 afin de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt d'une demande de subvention;
6. modification de l'article 8 afin de retirer l'obligation, pour les requérants, de débuter les travaux dans un délai maximum de six mois;
7. remplacement de l'article 9 afin de préciser les documents à transmettre au directeur pour obtenir la subvention demandée et de spécifier le mode de transmission de cette demande;
8. remplacement de l'article 10 et insertion de l'article 10.1 afin de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt de la demande de versement de la subvention;
9. modification de l'article 11 afin d'inclure les services professionnels dans les éléments admissibles à la subvention et afin de porter le maximum de subvention pouvant être versé à 90 % du coût des travaux admissibles jusqu'à un maximum de 15 000 $;
10. modifications techniques des articles 11, 12, 13 et 18 afin de préciser les références à d'autres articles.

JUSTIFICATION

Le PAAC pourra poursuivre son objectif de favoriser une meilleure qualité de vie pour l'ensemble de nos citoyens, ce qui est une préoccupation constante dans l'agglomération de Montréal. En devenant plus attrayant puisque les services professionnels d'architectes, d'ingénieurs ou de technologues professionnels seront désormais admissibles à la subvention et puisque le maximum de subvention pouvant être versé augmentera à 90 % du coût des travaux admissibles jusqu'à un maximum de 15 000 $, le programme contribuera encore mieux à ne pas marginaliser les personnes ayant des incapacités et à valoriser leur rôle social et économique. Considérer les aînés et les personnes à mobilité réduite, reconnaître leur apport personnel et leur contribution au développement de notre communauté est le reflet d'un respect des différences et met l'emphase sur les capacités et le potentiel de chacun.

Cette responsabilité est entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne l'aide à l'entreprise qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Lors de l'adoption du programme, en mars 2017, des crédits budgétaires de 100 000 $ ont été prévus au budget du Service du développement économique pour 2022, tel que le démontre la première ligne tableau ci-dessous (dossier décisionnel 1161179018).
Compte tenu de la reconduction et des modifications proposées au programme, il y a lieu d'établir une nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2026. Il est à noter que les modifications proposées n'ont aucun impact budgétaire en 2021. Selon les nouvelles données, les contributions de l'agglomération totaliseront 870 000 $ entre 2022 et 2026, soit une augmentation de 770 000 $. La ventilation annuelle est présentée à la dernière ligne du tableau ci-dessous. Il est proposé de financer les besoins supplémentaire à même la prochaine entente avec le MEI pour 2022 à 2024 et à même les disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie pour 2025 et 2026.

	2022	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	**TOTAL**
Crédits actuels de la base budgétaire du service	100 000 $	-	-	-	-	100 000 $
Crédits dédiés provenant de la prochaine entente avec le MEI	100 000 $	200 000 $	200 000 $	**-**	**-**	500 000 $
Ajustement des crédits du programme en provenance des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie	-	-	-	200 000 $	70 000 $	270 000 $
TOTAL DES CRÉDITS NÉCESSAIRES	**200 000 $**	**200 000 $**	**200 000 $**	**200 000 $**	**70 000 $**	**870 000 $**

Cette nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2026 se fait donc sans impact sur le cadre financier du Service du développement économique et sans impact sur le cadre financier de la Ville.

MONTRÉAL 2030

Le PAAC répond à la priorité du plan stratégique Montréal 2030 qui vise des quartiers vivants suivant l'intention d'offrir des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie dans le sens où il contribue à offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité ainsi qu'une réponse de proximité à leurs besoins.
Il contribue également à la priorité pour placer la citoyenne et le citoyen au cœur de nos actions suivant l'intention d'assurer un accès équitable et sécuritaire aux commerces pour toutes et tous ainsi qu'une accessibilité universelle aux personnes ayant des limitations.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le projet de règlement n'était pas adopté, ceci aurait pour effet de ne pas permettre la reconduction du programme qui permet de contribuer directement à rendre les bâtiments accessibles universellement, c’est-à-dire permettre à toute personne, quelles que soient ses capacités, l’utilisation identique ou similaire, autonome et simultanée des services offerts.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication n'est prévue.

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 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 (Annie GERBEAU)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEBRUN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR** Le : 2021-07-26
Alain MARTEL Chef d'équipe - Programmes et commerce	Josée CHIASSON Directrice mise en valeur des pôles économiques
Tél : 514 919-8508	**Tél :** 514 868-7610

Télécop. : **Télécop. :**

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice
Tél : 514 872-3116
Approuvé le : 2021-08-09

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1211179011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) / Bonifier de 770 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) / Financer le Programme par les crédits dédiés provenant de la prochaine entente avec le MEI de 2022 à 2024 et, à compter de 2025, par l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AG - Règlement Mod RCG17-011- final 12aout2021agt.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-589-7449

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-589-7449
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG 17-011-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LE PROGRAMME D'AIDE À L'ACCESSIBILITÉ DES COMMERCES (PAAC) (RCG 17-011)

Vu les articles 82 à 90 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. L'article 1 du Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) est modifié par l'insertion, à la suite de la définition de « sans obstacles », de la définition suivante :

« « services professionnels » : les services d'un professionnel autorisé ».

2. L'article 4 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite du mot « travaux », du mot « admissibles ».

3. Le premier alinéa de l'article 6 de ce règlement est modifié par :

1° l'insertion, à la suite du mot « admissibles », des mots « et des services professionnels »;

2° l'insertion, à la suite du mot « présentée », des mots « par courriel »;

3° le remplacement, de la date « 31 décembre 2021 » par la date « 1er janvier 2025 »;

4° l'insertion, au sous-paragraphe c) du paragraphe 1°, à la suite du mot « travaux », des mots « et des services professionnels ».

4. Le deuxième alinéa de l'article 6 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, après le mot « conformément », du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de »;

2° l'insertion, à la suite des mots « travaux admissibles », des mots « et des services professionnels ».

5. L'article 7 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **7.** Dans les 40 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de subvention, le directeur :

1° lorsque la demande satisfait aux exigences prévues à l'article 6, déclare la demande admissible et envoie au propriétaire ou au locataire un avis d'admissibilité par courriel en indiquant le coût estimé des travaux admissibles et des services professionnels, calculé avant taxes, qui sera pris en compte aux fins de la subvention;

2° lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 6 est manquant, transmet au propriétaire ou au locataire un avis de non-conformité par courriel en indiquant le document manquant ».

6. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 7, de l'article suivant :

« **7.1** À compter de la date d'envoi d'un avis de non-conformité en vertu de l'article 7, le propriétaire ou le locataire doit, dans un délai de 10 jours ouvrables, transmettre par courriel le document manquant au directeur.

Sur réception du document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, le directeur transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 7.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, la demande est refusée et le directeur en avise le propriétaire ou le locataire par courriel. ».

7. L'article 8 de ce règlement est modifié par la suppression de la phrase « Ces travaux doivent être entrepris au plus tard six mois après la date de l'avis d'admissibilité. ».

8. L'article 9 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **9.** Lorsque les travaux sont terminés dans le délai fixé à l'article 8, un propriétaire ou un locataire doit, pour obtenir la subvention demandée, transmettre au directeur, par courriel :

1° une certification signée par un professionnel autorisé confirmant que les travaux sont terminés et qu'ils ont été effectués conformément aux normes de conception sans obstacles du Code et de la réglementation applicable;

2° les factures et autres pièces détaillant les travaux et démontrant le coût des travaux et des services professionnels;

3° la preuve d'acquittement, autrement que par paiement comptant, de chacune des factures, notamment une copie de chèque encaissé, une copie de traite bancaire, un relevé de compte bancaire ou un relevé de carte de crédit, à l'exclusion d'un reçu, d'une facture annotée ou d'une quittance;

4° un document synthèse des travaux et des services professionnels détaillant, pour chacune des factures soumises, le nom du fournisseur, le montant total avant taxes, le mode de paiement et une référence à la preuve d'acquittement;

5° une copie de tout permis visant les travaux admissibles;

6° des photographies de toute partie du bâtiment où ont été complétés des travaux admissibles en vertu du paragraphe 1° de l'article 7. ».

9. L'article 10 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **10.** À la suite de la réception d'une demande d'obtention de la subvention, le directeur :

1° lorsqu'un propriétaire ou un locataire s'est conformé à l'article 9, approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire, selon le cas, par courriel;

2° lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 9 est manquant, transmet par courriel au propriétaire ou au locataire un avis de non-conformité indiquant le document manquant et la date limite conforme aux dispositions de l'article 13 dont il dispose pour transmettre par courriel le document manquant au directeur.

Malgré l'article 13, le délai entre l'avis de non-conformité et la date limite dont le propriétaire ou le locataire dispose pour transmettre par courriel le document manquant au directeur ne peut être inférieur à un mois. ».

10. Ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de l'article 10, de l'article suivant :

« **10.1** Sur réception du document manquant dans le délai prévu au paragraphe 2° de l'article 10, le directeur transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 10.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au paragraphe 2° de l'article 10, le propriétaire ou le locataire est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement et le directeur l'en avise par courriel. ».

11. L'article 11 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, du nombre « 75 » par le nombre « 90 »;

2° l'insertion, au premier alinéa, à la suite du mot « admissibles », des mots « et des services professionnels »;

3° l'insertion, au deuxième alinéa, à la suite du mot « directeur », des mots « en vertu du paragraphe 1° de l'article 7 »;

4° le remplacement, au troisième alinéa, du nombre « 10 000 » par le nombre « 15 000 ».

12. L'article 12 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la suite du mot « prévu », du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de ».

13. L'article 13 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la suite du mot « prévu », du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de ».

14. L'article 18 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « admissible en vertu », des mots « du paragraphe 1° » et par l'insertion, à la suite des mots « approuvé en vertu », des mots « du paragraphe 1° ».

GDD 1211179011

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1211179011

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le règlement modifiant le Règlement établissant le programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) (RCG 17-011) / Bonifier de 770 000 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) / Financer le Programme par les crédits dédiés provenant de la prochaine entente avec le MEI de 2022 à 2024 et, à compter de 2025, par l'utilisation des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1211179011 - Réglement PAAC.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-29

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.006

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1211179007

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) / Bonifier de 2 057 500 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Artère en chantier de 2022 à 2024 en fonction des nouvelles prévisions

Il est recommandé au comité exécutif :

1. de bonifier de 2 057 500 $ et de redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme de subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée par l'agglomération;
2. d'ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Artère en chantier de 2022 à 2024 conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

d'adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083).

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-09 08:38

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1211179007**
Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
Projet :	-
Objet :	Adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) / Bonifier de 2 057 500 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Artère en chantier de 2022 à 2024 en fonction des nouvelles prévisions

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal – Artère en chantier) (RCG 15-083) a été adopté le 26 novembre 2015 par le conseil d'agglomération. Il consiste à aider les commerçants et propriétaires immobiliers situés dans les secteurs désignés aux fins du programme à réaliser des projets de rénovation en vue de mettre en valeur le parc immobilier commercial. Le soutien financier s'articule autour de deux volets :
1. La rénovation
Dans ce volet, le soutien financier couvre 40 % du coût des travaux admissibles jusqu'à un maximum de :

- 50 000 $ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 150 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 300 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

2. Le design
Dans ce volet, le soutien financier couvre 50 % du coût des honoraires professionnels en design d'aménagement jusqu'à un maximum de :

- 4 000 $ pour un bâtiment comportant jusqu'à 10 mètres de façade principale;
- 10 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 10 mètres et jusqu'à 20 mètres de façade principale;
- 20 000 $ pour un bâtiment comportant plus de 20 mètres de façade principale.

Les circonstances exceptionnelles causées par l'apparition de la pandémie de COVID-19 mettent l'industrie de la construction dans une situation qui durera encore au moins plusieurs mois et des requérants admissibles à la subvention dans le cadre du programme se retrouvent dans une situation où il leur est impossible de faire réaliser les travaux qu'ils avaient projetés dans les délais prévus au règlement. Dans ce contexte, il y aurait lieu de permettre un délai de réalisation des travaux admissibles plus long pour tous les requérants et d'ajuster le délai dont ils disposent pour fournir tous les documents requis en vue du versement de la subvention en conséquence. Il est à noter qu'une telle modification au règlement avait été apportée exclusivement pour les requérants plus directement touchés par la pandémie, soit ceux dont la demande avait été déclarée admissible entre le 13 mars 2018 et le 22 juin 2020.

La grande popularité qu'a connu le programme et la prolongation du délai de réalisation des travaux admissibles entraînent également la nécessité de bonifier et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du programme.

Enfin, quelques modifications essentiellement techniques sont proposées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG20 0283 (28 mai 2020) : Adopter la nouvelle version du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal – Artère en chantier) (RCG 15-083).
CE20 0544 (15 avril 2020) : Édicter l'ordonnance modifiant l'ordonnance numéro 7 édictée en vertu de l'article 4 du Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal – Artère en chantier) (RCG 15-083).

CG17 0571 (14 décembre 2017) : Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083).

CG17 0519 (28 septembre 2017) : Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083).

CG16 0756 (22 décembre 2016) : Adopter un règlement modifiant le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083).

CG15 0720 (26 novembre 2015) : Adopter le règlement intitulé « Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal-Artère en chantier) ».

DESCRIPTION

Le Service du développement économique recommande de modifier le Règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) de façon à y apporter les modifications suivantes :

1. modifications techniques de l'article 7 afin de spécifier le mode de transmission d'une demande de subvention et de préciser la référence à un autre article;

2. remplacement de l'article 8 et insertion de l'article 8.1 afin de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt d'une demande de subvention;
3. insertion de l'article 8.2 qui vient prolonger d'un an le délai de réalisation des travaux admissibles pour tous les requérants;
4. remplacement de l'article 9 afin de préciser les documents à transmettre au directeur pour obtenir la subvention demandée et de spécifier le mode de transmission de cette demande;
5. remplacement de l'article 10 et insertion de l'article 10.1 afin de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt de la demande de versement de la subvention;
6. modifications techniques des articles 11, 13, 14 et 20 afin de préciser les références à d'autres articles;
7. modification de l'article 15 qui vient ajuster le délai dont les requérants disposent pour fournir tous les documents requis en vue du versement de la subvention en conséquence de l'insertion de l'article 8.2.

JUSTIFICATION

L'insertion de l'article 8.2 et la modification de l'article 15 permettront d'accorder un délai de 36 mois, plutôt que 24, pour la réalisation des travaux et d'ajuster en conséquence le délai dont les requérants disposent pour fournir tous les documents requis en vue du versement de la subvention. Et ce, pour tous les requérants. L'industrie de la construction est toujours affectée par les conséquences de la pandémie de COVID-19 et il est actuellement extrêmement difficile de retenir les services des entrepreneurs en construction dans des délais ne dépassant pas plusieurs mois, voire un an. Il en est de même pour les professionnels en architecture. Il est impossible de prévoir à quel moment la situation reviendra à la normale.
Les remplacements proposés des articles 8, 9 et 10 ainsi que l'insertion proposée des articles 8.1, 8.2 et 10.1 permettront de préciser les responsabilités et les délais qui incombent au directeur et au requérant lors du dépôt d'une demande de subvention ainsi que lors du dépôt de la demande de versement de la subvention, responsabilités et délais qui sont trop vagues dans la version actuelle du règlement. Ces modifications éviteront des conflits potentiels avec des requérants et des contestation judiciaires potentielles.

Enfin, compte tenu des modifications mentionnées aux paragraphes précédents, des ajustements de références entre articles deviennent nécessaires pour les articles 7, 11 13, 14 et 20.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Lors de l'adoption du programme, en novembre 2015, des crédits budgétaires de 2 998 500 $ ont été prévus au budget du Service du développement économique pour les années 2022 à 2024, tel que le démontre la première ligne tableau ci-dessous.
Compte tenu des modifications proposées au programme et en fonction du nombre de demandes qui ont été déclarées admissibles à une subvention, il y a lieu d'établir une nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2024. Il est à noter que les modifications proposées n'ont aucun impact budgétaire en 2021. Selon les nouvelles données, les contributions de l'agglomération totaliseront 5 056 000 $ entre 2022 et 2024. La ventilation annuelle est présentée à la dernière ligne du tableau ci-dessous. Il est proposé de financer les besoins supplémentaire à même les disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie.

	2022	**2023**	**2024**	**TOTAL**

Crédits actuels de la base budgétaire du service	1 701 900 $	1 218 400 $	78 200 $	2 998 500 $
Ajustement des crédits du programme en provenance des disponibilités budgétaires libérées par le PR@M-Industrie	1 170 100 $	487 900 $	399 500 $	2 057 500 $
TOTAL DES CRÉDITS NÉCESSAIRES	**2 872 000 $**	**1 706 300 $**	**477 700 $**	**5 056 000 $**

Cette nouvelle stratégie de financement jusqu'en 2024 se fait donc sans impact sur le cadre financier du Service du développement économique et sans impact sur le cadre financier de la Ville.

MONTRÉAL 2030

Le PR@M-Artère en chantier répond à la priorité du plan stratégique Montréal 2030 qui vise des quartiers vivants suivant l'intention d'offrir des artères commerciales, des quartiers et un centre-ville attrayants qui rehaussent la qualité de vie dans le sens où il contribue à offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité ainsi qu'une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le fait de ne pas adopter le règlement aura pour effet de ne pas mettre en application les modifications proposées et ceci se traduira par l'impossibilité, pour de nombreux requérants, de réaliser des travaux de rénovation en vue de mettre en valeur le parc immobilier commercial.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'industrie de la construction est toujours affectée par les conséquences de la pandémie de COVID-19 et il est actuellement extrêmement difficile de retenir les services des entrepreneurs en construction dans des délais ne dépassant pas plusieurs mois, voire un an. Il en est de même pour les professionnels en architecture. Il est impossible de prévoir à quel moment la situation reviendra à la normale.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À cette étape, aucune opération de communication n'est prévue.
Le Service du développement économique communiquera toutefois avec tous les requérants admissibles au délai supplémentaire pour la réalisation de leurs travaux afin de les informer.

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 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 (Mohamed OUALI)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Annie GERBEAU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Geneviève LEBRUN, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain MARTEL
Chef d'équipe - Programmes et commerce

Tél : 514 919-8508
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-26

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 : 2021-08-09

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1211179007

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) / Bonifier de 2 057 500 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Artère en chantier de 2022 à 2024 en fonction des nouvelles prévisions

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AG - Règl. Mod RCG15-083 - final.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Annie GERBEAU
Avocate
Tél : 514-589-7594

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Annie GERBEAU
Avocate, chef de division
Tél : 514-589-7449
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG 15-083-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES SUBVENTIONS RELATIVES À LA REVITALISATION DES SECTEURS COMMERCIAUX FAISANT L'OBJET DE TRAVAUX MAJEURS D'INFRASTRUCTURE (PROGRAMME RÉUSSIR@MONTRÉAL – ARTÈRE EN CHANTIER) (RCG 15-083)

Vu les articles 82 à 90 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 19 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu le Règlement du conseil d'agglomération sur la définition de l'aide à l'entreprise (RCG 06-019);

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. L'article 7 du Règlement sur le programme de subventions visant la revitalisation des secteurs commerciaux en chantier (RCG 15-083) est modifié par :

1° l'insertion, au premier alinéa, à la suite du mot « présentée », des mots « par courriel »;

2° le remplacement, au troisième alinéa, après le mot « conformément », du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de ».

2. L'article 8 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **8.** Dans les 40 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de subvention, le directeur :

1° lorsque la demande satisfait aux exigences prévues à l'article 7, déclare la demande admissible et envoie au propriétaire ou au locataire un avis d'admissibilité par courriel en indiquant le coût estimé des travaux admissibles, calculé avant taxes, qui sera pris en compte aux fins de la subvention;

2° lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 7 est manquant, transmet au propriétaire ou au locataire, par courriel, un avis de non-conformité indiquant le document manquant. ».

3. Ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite de l'article 8, des articles suivants :

« **8.1.** À compter de la date d'envoi d'un avis de non-conformité en vertu de l'article 8, le propriétaire ou le locataire doit, dans un délai de 10 jours ouvrables, transmettre par courriel le document manquant au directeur.

Sur réception du document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, le directeur transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 8.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au premier alinéa, la demande est refusée et le directeur en avise le propriétaire ou le locataire par courriel.

8.2. Le propriétaire ou le locataire ayant reçu l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 8 dispose de 36 mois pour effectuer les travaux admissibles à compter de la date de l'avis d'admissibilité de la demande. ».

4. L'article 9 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **9.** Lorsque les travaux sont terminés dans le délai fixé à l'article 8.2, un propriétaire ou un locataire doit, pour obtenir la subvention demandée, transmettre par courriel au directeur :

1° un avis indiquant que les travaux sont complétés, présenté au moyen du formulaire fourni par la Ville;

2° les factures et autres pièces détaillant les travaux et démontrant le coût des travaux et, le cas échéant, des services professionnels;

3° la preuve d'acquittement, autrement que par paiement comptant, de chacune des factures, notamment une copie de chèque encaissé, une copie de traite bancaire, un relevé de compte bancaire ou un relevé de carte de crédit, à l'exclusion d'un reçu, d'une facture annotée ou d'une quittance;

4° un document synthèse des travaux détaillant, pour chacune des factures soumises, le nom du fournisseur, le montant total avant taxes, le mode de paiement et une référence à la preuve d'acquittement;

5° une copie de tout permis visant les travaux admissibles;

6° des photographies des façades et des parties de façades visibles de l'artère commerciale concernée ainsi que de toute autre partie du bâtiment où ont été complétés des travaux admissibles en vertu du paragraphe 1° de l'article 8. ».

5. L'article 10 de ce règlement est remplacé par l'article suivant :

« **10.** Suivant la réception d'une demande d'obtention de la subvention, le directeur :

1° lorsqu'un propriétaire ou un locataire s'est conformé à l'article 9, après avoir constaté que les travaux ont été exécutés conformément aux exigences du guide, approuve le versement de la subvention et en informe le propriétaire ou le locataire, selon le cas, par courriel;

2° lorsqu'un document exigé en vertu de l'article 9 est manquant, transmet par courriel au propriétaire ou au locataire un avis de non-conformité indiquant le document manquant et la date limite conforme aux dispositions de l'article 15 dont il dispose pour transmettre par courriel le document manquant au directeur.

Malgré l'article 15, le délai entre l'avis de non-conformité et la date limite dont le propriétaire ou le locataire dispose pour transmettre par courriel le document manquant au directeur ne peut être inférieur à un mois. ».

6. Ce règlement est modifié par l'ajout, à la suite de l'article 10, de l'article suivant :

« **10.1.** Sur réception du document manquant dans le délai prévu au paragraphe 2° de l'article 10, le directeur transmet au propriétaire ou au locataire l'avis prévu au paragraphe 1° de l'article 10.

À défaut de transmettre le document manquant dans le délai prévu au paragraphe 2° de l'article 10, le propriétaire ou le locataire est déchu de son droit d'obtenir toute subvention demandée en vertu du présent règlement et le directeur l'en avise par courriel. ».

7. L'article 11 de ce règlement est modifié par l'insertion, au deuxième alinéa, à la suite du mot « directeur », des mots « en vertu du paragraphe 1° de l'article 8».

8. L'article 13 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « approuvée en vertu », des mots « du paragraphe 1° ».

9. L'article 14 de ce règlement est modifié par le remplacement, à la suite du mot « prévu », du mot « à » par les mots « au paragraphe 1° de » et par le remplacement, du nombre « 12 » par le nombre « 10 ».

10. L'article 15 de ce règlement est modifié par le remplacement du mot « deux » par le mot « trois », par le remplacement, à la suite du mot « prévu », des mots « au premier alinéa » par les mots « au paragraphe 1° de » et par la suppression des mots «ou trois ans et six mois après la date de l'avis prévu au deuxième alinéa de l'article 8 ».

11. L'article 20 de ce règlement est modifié par l'insertion, à la suite des mots « admissible en vertu », des mots « du paragraphe 1° » et par l'insertion, à la suite des mots « approuvé en vertu », des mots « du paragraphe 1° ».

GDD 1211179007

XX-XXX/4

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1211179007

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques
Objet :	Adopter le règlement modifiant le règlement sur les subventions relatives à la revitalisation des secteurs commerciaux faisant l'objet de travaux majeurs d'infrastructure (Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier) (RCG 15-083) / Bonifier de 2 057 500 $ et redistribuer annuellement l'enveloppe budgétaire du Programme Réussir@Montréal - Artère en chantier / Ajuster la répartition annuelle des crédits du PR@M-Industrie et du PR@M-Artère en chantier de 2022 à 2024 en fonction des nouvelles prévisions

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1211179007 - Ajustement des crédits PR@M Artère.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mohamed OUALI
Préposé au Budget
Tél : (514) 872-4254

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-28

Sabiha FRANCIS
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-9366
Division : Service des finances , Direction des revenus

Montréal

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.007

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1205843005

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Planification des déplacements dans l'agglomération
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 160 000 $ afin de financer les travaux de construction d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement d'une intersection dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/ Autoroute 25

Il est recommandé:
D'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 160 000 $ afin de financer la construction d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement d'une intersection dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/Autoroute 25 ».

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-08-02 07:57

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205843005**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Planification des déplacements dans l'agglomération
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 160 000 $ afin de financer les travaux de construction d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement d'une intersection dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/ Autoroute 25

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine (TLHL) est un projet de plus de 1,142 G$ géré par le ministère des Transports du Québec (MTQ), ayant des répercussions sur certains actifs de la Ville tels que la construction d'un mur antibruit, le réaménagement d'intersection, la construction d'une piste cyclable, l'aménagement des abords des stations Radisson et Honoré-Beaugrand et plusieurs mesures de mitigation.
Au delà de la réfection du Tunnel, il est aussi prévue que le MTQ réalise des interventions sur des actifs municipaux en impliquant la Ville de Montréal.

Pour se faire, la Ville de Montréal collabore avec le MTQ dans l'élaboration d'une entente concernant la conception et la construction d'une piste multifonctionnelle et d'un mur antibruit, de même, que la prestation de certains services dans le cadre du projet de réfection majeure du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine et travaux liés.

L'adoption du règlement d'emprunt est nécessaire afin de compléter le financement requis pour financer l'ensemble des travaux assumés par l'agglomération de la Ville de Montréal dans le cadre de la réfection du TLHL. Le présent règlement d'emprunt porte sur les travaux relevant de la compétence du conseil d'agglomération. Ces investissements sont prévus au programme décennal d'immobilisations 2021-2030 (projet investi 75057 - fiche numéro 21_3009_025).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0940, 20 octobre 2020 , autorisant un emprunt de 2 900 000 $ afin de financer la construction d'un mur anti bruit et les travaux de voirie municipale

DESCRIPTION

Le présent règlement vise à adopter un règlement d'emprunt de 160 000 $ afin de financer la réalisation d'une piste multifonctionnelle et de réaménagement de l'intersection Notre-

Dame Est / Curatteau dans le cadre de la réfection du TLHL. Cette piste multifonctionnelle est prévue au Réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié à la figure 13 du Plan de transport à la suite de la mise à jour du réseau approuvée par le conseil d'agglomération le 19 décembre 2019 (CG19 0617). De plus, les travaux d'aménagement de l'intersection Notre-Dame Est et Curatteau sont de compétence du conseil d'agglomération car il s'agit de travaux de voirie municipale concernant une voie de circulation artérielle. Ces derniers sont rendus nécessaires par le projet du réseau du ministère des Transports du Québec relatif à l'autoroute 25. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

JUSTIFICATION

L'adoption de ce règlement d'emprunt est nécessaire à la réalisation des interventions municipales d'accompagnement du projet de réfection du TLHL dans un contexte où il faut mettre en place des mécanismes qui permettent à la Ville d'intervenir efficacement dans la logique de l'échéancier du projet TLHL. L'échéancier de réalisation prévu par le MTQ s'étend de 2020 à la fin de 2024. L'autorisation de ce règlement d'emprunt est une étape essentielle dans le cadre de la réalisation des projets d'immobilisation planifiés au PDI 2021 -2030 du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) numéro de fiche 21_3009_025 .
La mise en vigueur du règlement d'emprunt permettra au SIRR d'obtenir les crédits nécessaires afin de financer la réalisation d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement de l'intersection Notre-Dame Est / Curatteau dans le cadre de la réfection du TLHL.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le présent dossier porte sur l'adoption d'un règlement d'emprunt d'agglomération au montant de 160 000 $ afin de financer les interventions municipales d'accompagnement du projet de réfection du TLHL, prévu dans le cadre du programme décennale d'immobilisation de PDI 2021-2030 adopté par les instances décisionnelles (numéro de fiche 21_3009_025).
Le règlement d'emprunt permettra de financer la totalité des investissements du projet de compétences d'agglomération pour la réalisation du projet

La période de financement de cet emprunt ne doit pas excéder 20 ans conformément à la Politique de capitalisation et amortissement des dépenses en immobilisations approuvée par le conseil d'agglomération par la résolution CG07 0473. Les détails financiers concernant ce règlement d'emprunt sont fournis dans l'intervention des finances en pièces jointes.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet vise à favoriser les transports actifs et collectifs comme mesures de mitigation au projet et assurer la pérennité de ces infrastructures une fois le projet complété. Il permet aussi d'assurer une meilleure gestion de la mobilité afin de réduire les gaz à effet de serre et augmenter la canopée pour lutter contre les îlots de chaleur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption de ce règlement d'emprunt est indispensable pour la mise en œuvre des interventions municipales nécessaires au projet de réfection du TLHL dans le respect de son échéancier de réalisation. De plus, le MTQ a amorcé les travaux à l'automne 2020 et les travaux réalisé sur les actifs municipaux sont déjà en cours. Le ville aura une dépense à assumer d'ici décembre 2021

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte actuel relatif au COVID-19, aucun impact spécifique ou additionnel n'est produit par une décision des instances conforme à la recommandation soumise dans ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune intervention de communication n'est requise dans ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine par le MTQ de 2020 à 2024.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Sophie COUTURE
Chef de section

Tél : 514-872-1773
Télécop. : 514-872-1945

ENDOSSÉ PAR Le : 2020-11-24

Isabelle LEBRUN
Chef de division - Grands projets partenaires

Tél : 514 872-4685
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle LEBRUN
Chef de division - Grands projets partenaires

Mesdames, Messieurs,

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4), je désigne madame Isabelle Lebrun, cheffe de division - Grands projets partenaires, pour me remplacer dans le cadre de mes fonctions de directeur de la gestion du portefeuille de projets au Service des infrastructures du réseau routier et exercer tous les pouvoirs s'y rattachant du 24 juillet au 1er août 2021 inclusivement et madame Catherine Tcherneva, cheffe de division par intérim - Assistance à la gestion des interventions dans la rue, du 2 au 8 août inclusivement.

Vous pourrez joindre madame Lebrun au 514 229-0802 et madame Tcherneva au 514-773-9485.

Et j'ai signé,

Benoît Champagne, ing., M.A.
Directeur
Tél : 514 872-4685
Approuvé le : 2021-07-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nathalie M MARTEL
Directrice

Tél : -
Approuvé le : 2021-08-02

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1205843005

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 160 000 $ afin de financer les travaux de construction d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement d'une intersection dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/ Autoroute 25

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1205843005 - Piste TLHL 10mars2021.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-10

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 160 000 $ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE PISTE MULTIFONCTIONNELLE ET DE RÉAMÉNAGEMENT D'UNE INTERSECTION DANS LE CADRE DU PROJET DE RÉFECTION DU TUNNEL LOUIS-HIPPOLYTE-LA FONTAINE/ AUTOROUTE 25

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Vu l'article 118.85 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, c. E-20.001);

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu le Réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié à la figure 13 du Plan de transport à la suite de la mise à jour du réseau approuvée par le conseil d'agglomération le 19 décembre 2019 (CG19 0617);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme triennal d'immobilisations de l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 160 000 $ est autorisé afin de financer les travaux de construction d'une piste multifonctionnelle et les travaux de réaménagement de l'intersection des rues Notre-Dame Est et Curatteau, dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/autoroute 25.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de l'agglomération de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

GDD 1205843005

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1205843005

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 160 000 $ afin de financer les travaux de construction d'une piste multifonctionnelle et le réaménagement d'une intersection dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine/ Autoroute 25

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

RE 1205843005 projet 75057.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Khadija BENAILLA
Agente comptable analyste
Khadija.benailla@montreal.ca
Tél : (514)872-2288

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-24

Catherine TOUGAS
Conseillere budgetaire • SERVICE DES FINANCES
Tél : (514)872-2288
Division : Direction conseil et soutien financiers

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.008

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1205843010

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 773 000 $ pour financer la construction d'un mur antibruit dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine

Il est recommandé :
D'adopter le règlement intitulé « Règlement autorisant un emprunt de 773 000 $ afin de financer la construction d'un mur antibruit dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine ».

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-19 09:47

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1205843010**
Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 773 000 $ pour financer la construction d'un mur antibruit dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine

CONTENU

CONTEXTE

Le projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine (TLHL) est un projet de plus de 1,142 G$ géré par le ministère des Transports du Québec (MTQ), ayant des répercussions sur certains actifs de la Ville tels que la construction d'un mur antibruit, le réaménagement d'intersection, la construction d'une piste cyclable, l'aménagement des abords des stations Radisson et Honoré-Beaugrand et plusieurs mesures de mitigation.

Au-delà de la réfection du Tunnel, il est aussi prévu que le MTQ réalise des interventions sur des actifs municipaux en impliquant la Ville de Montréal.

Pour se faire, la Ville de Montréal collabore avec le MTQ dans l'élaboration d'une entente concernant la conception et la construction d'une piste multifonctionnelle et d'un mur antibruit, de même, que la prestation de certains services dans le cadre du projet de réfection majeure du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine et travaux liés.

Dans ce contexte, l'adoption du règlement d'emprunt est nécessaire afin de compléter le financement requis pour réaliser l'ensemble des travaux assumés par la Ville de Montréal dans le cadre de la réfection du TLHL. Le présent règlement d'emprunt porte sur les travaux relevant de la compétence du Conseil municipal. Ces investissements sont prévus au programme décennal d'immobilisations 2021-2030 (projet investi 75057 - fiche numéro 21_3009_025).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0940- 20 octobre 2020 Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 2 900 000 $ afin de financer la construction d'un mur antibruit et les travaux de voirie municipale afférents dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine.

DESCRIPTION

Le présent dossier vise à adopter un règlement d'emprunt de 773 000 $ afin de compléter le financement corporatif déjà alloué de 2,9 M$ (GDD 1205843004) pour la construction d'un mur antibruit, dont les coûts de conception et de construction sont partagés avec le MTQ. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études,

de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

JUSTIFICATION

L'adoption de ce règlement d'emprunt est nécessaire à la réalisation des interventions municipales d'accompagnement du projet de réfection du TLHL dans un contexte où il faut mettre en place des mécanismes qui permettent à la Ville d'intervenir efficacement dans la logique de l'échéancier du projet TLHL. L'échéancier de réalisation prévu par le MTQ s'étend de 2020 à la fin de 2024. L'autorisation de ce règlement d'emprunt est une étape essentielle dans le cadre de la réalisation des projets d'immobilisation planifiés au PDI 2021 -2030 du Service des infrastructures du réseau routier (SIRR).

La mise en vigueur du règlement d'emprunt permettra au SIRR d'obtenir les crédits nécessaires pour effectuer les dépenses visant la réalisation des interventions municipales prévues entre les parties.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le présent dossier porte sur l'adoption d'un règlement d'emprunt de 773 000 $ afin de compléter le financement des interventions municipales d'accompagnement du projet de réfection du TLHL, prévu dans le cadre du programme décennal d'immobilisations 2021-2030 adopté par les instances décisionnelles.

Ce règlement d'emprunt ajouté au règlement précédent (GDD 1205843004) permettra de financer la totalité des investissements de compétence municipale du projet. Avec l'ajout de ce règlement, le montant total des investissements de compétence corporative sera porté à 3 673 000$

Ces travaux et honoraires professionnels financés par ce règlement constituent des dépenses en immobilisations.
Le terme du projet de règlement d'emprunt ne devra pas excéder 20 ans.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le projet vise à favoriser les transports actifs et collectifs comme mesures de mitigation au projet et assurer la pérennité de ces infrastructures une fois le projet complété. Il permet d'assurer la quiétude des résidents avoisinant l'autoroute en réduisant les niveaux du bruit. Il permet aussi d'assurer une meilleure gestion de la mobilité afin de réduire les gaz à effet de serre et augmenter la canopée pour lutter contre les îlots de chaleur.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption de ce règlement d'emprunt est indispensable pour la mise en œuvre des interventions municipales nécessaires au projet de réfection du TLHL dans le respect de son échéancier de réalisation. De plus, le MTQ a amorcé les travaux en automne 2020 et les travaux sur les actifs municipaux sont déjà en cours. La Ville aura une dépense à assumer d'ici décembre 2021.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Dans le contexte actuel relatif au COVID19, aucun impact spécifique ou additionnel n'est produit par une décision des instances conforme à la recommandation soumise dans ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune intervention de communication n'est requise dans ce dossier.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine par le MTQ de 2020 à 2024.

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane GAUDETTE TURYN)

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Sophie COUTURE
c/s conception & realisation des projets d'ingenierie

Tél : 514 473-2545
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-02-15

Isabelle LEBRUN
Chef de division - Grands projets partenaires

Tél : 514 872-4685
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Isabelle LEBRUN

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin BOULIANNE

Chef de division - Grands projets partenaires

Directeur des infrastructures

Mesdames, Messieurs,

Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4), je désigne madame Isabelle Lebrun, cheffe de division - Grands projets partenaires, pour me remplacer dans le cadre de mes fonctions de directeur de la gestion du portefeuille de projets au Service des infrastructures du réseau routier et exercer tous les pouvoirs s'y rattachant du 24 juillet au 1er août 2021 inclusivement et madame Catherine Tcherneva, cheffe de division par intérim - Assistance à la gestion des interventions dans la rue, du 2 au 8 août inclusivement.

Vous pourrez joindre madame Lebrun au 514 229-0802 et madame Tcherneva au 514-773-9485.

Et j'ai signé,

Benoît Champagne, ing., M.A.
Directeur
Tél : 514 872-4685
Approuvé le : 2021-07-30

Tél : 514-872-4101
Approuvé le : 2021-08-18

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1205843010

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 773 000 $ pour financer la construction d'un mur antibruit dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

AGT - 1205843010 - Mur antibruit TLHL10mars2021.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-10

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate
Tél : 514-872-6877
Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 773 000 $ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MUR ANTIBRUIT DANS LE CADRE DU PROJET DE RÉFECTION DU TUNNEL LOUIS-HIPPOLYTE-LA FONTAINE

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au programme triennal d'immobilisations de la Ville de Montréal;

À l'assemblée du _____, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 773 000 $ est autorisé afin de financer les travaux de construction d'un mur antibruit dans le cadre du projet de réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux de la Ville de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

_____

GDD 1205843010

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1205843010

Unité administrative responsable :	Service des infrastructures du réseau routier , Direction gestion du portefeuille de projets , Division grands projets portefeuille 1
Objet :	Adopter un règlement autorisant un emprunt de 773 000 $ pour financer la construction d'un mur antibruit dans le cadre de la réfection du tunnel Louis-Hippolyte-La Fontaine

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

RE 1205843010 projet 75057.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Khadija BENAILLA
Agente comptable analyste
khadija.benailla@montreal.ca
Tél : (514)872-2288

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-03-23

Catherine TOUGAS
Conseillere budgetaire • SERVICE DES FINANCES
Tél : (514)872-2288
Division : Direction conseil et soutien financiers

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.009

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1214750002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Division aménagement des parcs métropolitains et autres parcs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.

Il est recommandé :
d'adopter le Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-19 08:24

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1214750002**
Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Division aménagement des parcs métropolitains et autres parcs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 b) aménager des parcs, des infrastructures de loisir, d'activité physique et de sport de qualité, répartis équitablement en fonction des besoins évolutifs des milieux de vie
Compétence d'agglomération :	Parc du Mont-Royal
Projet :	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.

CONTENU

CONTEXTE

Le Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal a été adopté par le conseil municipal en 2003. Il vise la mise en oeuvre du Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal qui s'appuie, entre autres, sur les travaux de la Table de concertation du Mont-Royal, les énoncés et les politiques interpellant la montagne, dont la *Loi sur le patrimoine culture* . Ce programme récurrent permet la réalisation des projets sur le territoire du parc et pour lesquels le financement doit être reconduit par l'adoption d'un nouveau règlement d'emprunt.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG19 0631 - 19 décembre 2019 - Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 10 000 000 $ afin de financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.
CG16 0273 - 21 avril 2016 - Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 21 860 000 $ pour le financement des travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont Royal.
CG09 0130 - 30 avril 2009 - Approuver le Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal.

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour but d'adopter un règlement d'emprunt au montant de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal. L'adoption de ce règlement d'emprunt permettra de poursuivre la planification et la réalisation des projets suivants :

- Secteur du marécage : aménagement du secteur, construction d'ouvrages de gestion de l'eau et consolidation des milieux naturels;
- Secteur de la maison Smith : réaménagement de ses abords, du symposium de sculptures et des aires de stationnement;
- Aménagement des entrées rue Cedar, d'escaliers et de sentiers;
- Aménagement du belvédère Camillien-Houde;
- Aménagement du secteur nord du chalet;
- Végétalisation de sentiers informels et restauration des milieux naturels dans le cadre de l'aménagement du réseau de sentiers et de seuils secondaires;
- Restauration et reconstruction d'escaliers, d'infrastructures diverses et d'installation de mobilier et de signalisation;
- Aménagement du seuil à l'intersection du chemin Remembrance et du chemin de la Côte-des-Neiges;
- Travaux préalables de fouilles archéologiques, de caractérisations géotechnique et environnementale et d'arpentage.

Dans le cadre des projets, l'adoption de ce règlement d'emprunt permettra de payer les honoraires professionnels pour des services d'études, de conception, de préparation de plans et de cahiers de charges, de surveillance de travaux ainsi que tous les services requis pour la mise en oeuvre des projets et toutes les autres dépenses incidentes et les imprévues en lien avec ce qui précède.

Voir en pièce jointe le plan illustrant le territoire du parc du Mont-Royal qui inclut les parcs Tiohtià:Ke Otsirà'Kehne.

JUSTIFICATION

La mise en vigueur du règlement d'emprunt permettra au Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports d'obtenir les crédits nécessaires pour effectuer les dépenses visant la réalisation des travaux sur le territoire du parc du Mont-Royal.
L'accès à un emprunt constitue une valeur accrue pour la Ville de Montréal car les travaux d'aménagement et de restauration mis de l'avant au parc du Mont-Royal sont habituellement partiellement financés par le ministère de la Culture et des Communications via l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce règlement d’emprunt servira au financement des dépenses en immobilisation qui sont prévues au Programme décennal d'immobilisation 2021-2030 pour la fiche de planification 34250 - Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.
La période de financement de cet emprunt ne doit pas excéder 20 ans.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue globalement à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle via chacun des projets à être réalisés. Chaque projet à venir répondra à un ou plusieurs objectifs de Montréal 2030.
Ce dossier contribue aussi à l'atteinte des objectifs du Plan nature et sports notamment au volet Montréal des sommets voué à la protection et à la mise en valeur du mont Royal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Assurer le financement des travaux d'aménagement prévus au Programme décennal d'immobilisation et répondre ainsi aux engagements de la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y aura pas d'opération de communication, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de Motion: Conseil d'agglomération du 30 septembre 2021;
Adoption par le conseil d'agglomération: Décembre 2021 - Date(jour) à déterminer;
Approbation du règlement d'emprunt par la ministre des Affaires municipales et de l'habitation.

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 (Jorge PALMA-GONZALES)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Renaud GOSSELIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Nancy AUDET
Architecte paysagiste, cheffe d'équipe

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-04

Steve BILODEAU BALATTI
Chef de division
Le 16 juillet 2021
Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4), je désigne monsieur Steve Bilodeau

Balatti, chef de division - Aménagement des parcs-nature et des espaces riverains, pour me remplacer du 2 au 6 août 2021, dans l'exercice de mes fonctions de chef de division, Aménagement des grands parcs métropolitains du SGPMRS, et exercer tous les pouvoirs rattachés à mes fonctions.
Et j'ai signé,
Clément Arnaud
Chef de division | aménagement des grands parcs métropolitains

Tél : 514 894-3994
Télécop. :

Tél : 514 872-6472
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directeur(trice) - aménagements des parcs et espaces publics
Tél : 514 872-5638
Approuvé le : 2021-08-12

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)

Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2021-08-18

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1219257005*
Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction aménagements des parcs et espaces publics, Aménagement des parcs urbains et espaces publics*
Projet : *Travaux d'aménagement du pôle famille du parc La Fontaine – phase 1*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?			**X**
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? ***sans objet***			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** ***sans objet***			

Section B - Test climat

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**X**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**X**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**X**

Section C - ADS+*

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**X**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**X**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**X**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**X**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Site patrimonial déclaré du Mont-Royal

Limite du site patrimonial

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles

Dossier # : 1214750002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Division aménagement des parcs métropolitains et autres parcs
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir le projet de règlement joint

FICHIERS JOINTS

RG - 1214750002 - Réaménagement du parc du Mont-Royal - 05-08-2021.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Renaud GOSSELIN
Avocat
Tél : 438-821-5869

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-05

Renaud GOSSELIN
Avocat
Tél : 438-821-5869
Division : Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 20 000 000 $ AFIN DE FINANCER LES TRAVAUX DU PROGRAMME DE RÉAMÉNAGEMENT DU PARC DU MONT-ROYAL

Vu l'article 37 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

Vu l'article 544 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

Attendu que l'emprunt prévu au présent règlement est décrété dans le but d'effectuer des dépenses en immobilisations prévues au Programme triennal d'immobilisations de l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 20 000 000 $ est autorisé pour le financement des travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.

2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'études, de conception et de surveillance des travaux, le coût d'acquisition d'équipements et de mobilier urbain et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

3. Le terme total de cet emprunt et de ses refinancements ne doit pas excéder 20 ans.

4. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement de capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est affecté annuellement à cette fin une portion suffisante des revenus généraux provenant de l'agglomération de Montréal conformément aux règles prévues par la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001).

5. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

_____

Système de gestion des décisions des instances
INTERVENTION - Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1214750002

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Division aménagement des parcs métropolitains et autres parcs
Objet :	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 20 000 000 $ pour financer les travaux du Programme de réaménagement du parc du Mont-Royal.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS

1214750002 projet 34250 SGPMRS.xlsm

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jorge PALMA-GONZALES
Agent comptable analyste
Tél : 872-4014

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-05

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5872
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 40.010

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1214521010

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 la place Oscar-Peterson dans l'espace central de l'avenue McGill College réaménagée, entre le boulevard De Maisonneuve Ouest et la rue Sainte-Catherine Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie

Il est recommandé :

- de nommer la place Oscar-Peterson dans l'espace central de l'avenue McGill College réaménagée, entre le boulevard De Maisonneuve Ouest et la rue Sainte-Catherine Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2021-07-26 22:12

Signataire : Alain DUFORT

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1214521010**

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 la place Oscar-Peterson dans l'espace central de l'avenue McGill College réaménagée, entre le boulevard De Maisonneuve Ouest et la rue Sainte-Catherine Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du réaménagement de l'avenue McGill College, il est prévu d'aménager une place publique dans la zone centrale de l'avenue McGill College réaménagée, entre le boulevard De Maisonneuve Ouest et la rue Sainte-Catherine Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie. Il est souhaité que cet espace central soit nommé en l'honneur du jazzman montréalais Oscar Peterson.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM09 0420 - 25 mai 2009 - Changer le nom du parc Campbell-Centre pour celui de « parc Oscar-Peterson » dans l'arrondissement du Sud-Ouest.

DESCRIPTION

Nommer la place Oscar-Peterson dans l'espace central de l'avenue McGill College réaménagée, entre le boulevard De Maisonneuve Ouest et la rue Sainte-Catherine Ouest, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Oscar Peterson

Oscar Peterson (1924-2007), pianiste, musicien de jazz, compositeur et formateur. Il naît en 1924, dans le quartier ouvrier de la Petite-Bourgogne, à Montréal. Comme ses frères et sœurs, il s'initie très tôt à la musique et décide de se consacrer exclusivement au piano à l'âge de huit ans. Au début des années 1940, Oscar Peterson devient une célébrité sur la scène musicale montréalaise, avant de se faire connaître dans le reste du Canada, puis aux États-Unis et à l'international dans les années 1950. La popularité de ses enregistrements fait de lui la première véritable vedette du jazz que le Canada peut considérer comme étant réellement un enfant du pays. Oscar Peterson continue de se produire sur scène et

d'enregistrer des albums jusqu'au début des années 2000. Il décède en 2007, à son domicile de Mississauga, en Ontario. Tout au long de sa carrière, Oscar Peterson contribue au rayonnement de Montréal comme métropole culturelle. À cet égard, des écoles et des bourses sont nommées en son honneur et il reçoit une multitude de distinctions, de prix et de marques de reconnaissance. Il est notamment le premier à être intronisé au Temple de la renommée canadien du jazz et du blues, il est fait compagnon de l'Ordre du Canada en 1984 et chevalier de l'Ordre national du Québec en 1991.

Sources :

- VILLE DE MONTRÉAL. « Parc Oscar-Peterson », *Répertoire historique des toponymes montréalais* , [En ligne]. [ville.montreal.qc.ca/toponymie] (Consulté le 22 juin 2021).
- NYGAARD KING, Betty. « Oscar Peterson », [En ligne], *L'Encyclopédie canadienne* . [https://www.thecanadianencyclopedia.ca/fr/article/oscar-peterson] (Consulté le 22 juin 2021).

Le 28 octobre 2020, le comité de toponymie de la Ville de Montréal s'est prononcé en défaveur de nouveaux projets de dénomination en hommage à Oscar Peterson afin d'éviter la création de nouvelles situations d'homonymie. En effet, depuis 2009, le parc Oscar-Peterson rend hommage au musicien dans l'arrondissement du Sud-Ouest, au cœur du quartier qui l'a vu grandir. La Ville a tout de même souhaité aller de l'avant en recommandant la dénomination d'une nouvelle place Oscar-Peterson dans l'arrondissement de Ville-Marie.

La famille et les proches d'Oscar Peterson ont été informés du projet de dénomination et l'appuient.

L'identification officielle et distincte des lieux publics a pour objectif un repérage efficace.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans objet

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication sera élaborée par le Service de l’expérience citoyenne et des communications en collaboration avec l'arrondissement.

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

Marc LABELLE, Ville-Marie

Lecture :

Marc LABELLE, 30 juin 2021

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

Tél : 514 872-5309
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-06-28

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de section Division du patrimoine

Tél : 000 000-0000
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lucie CAREAU

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

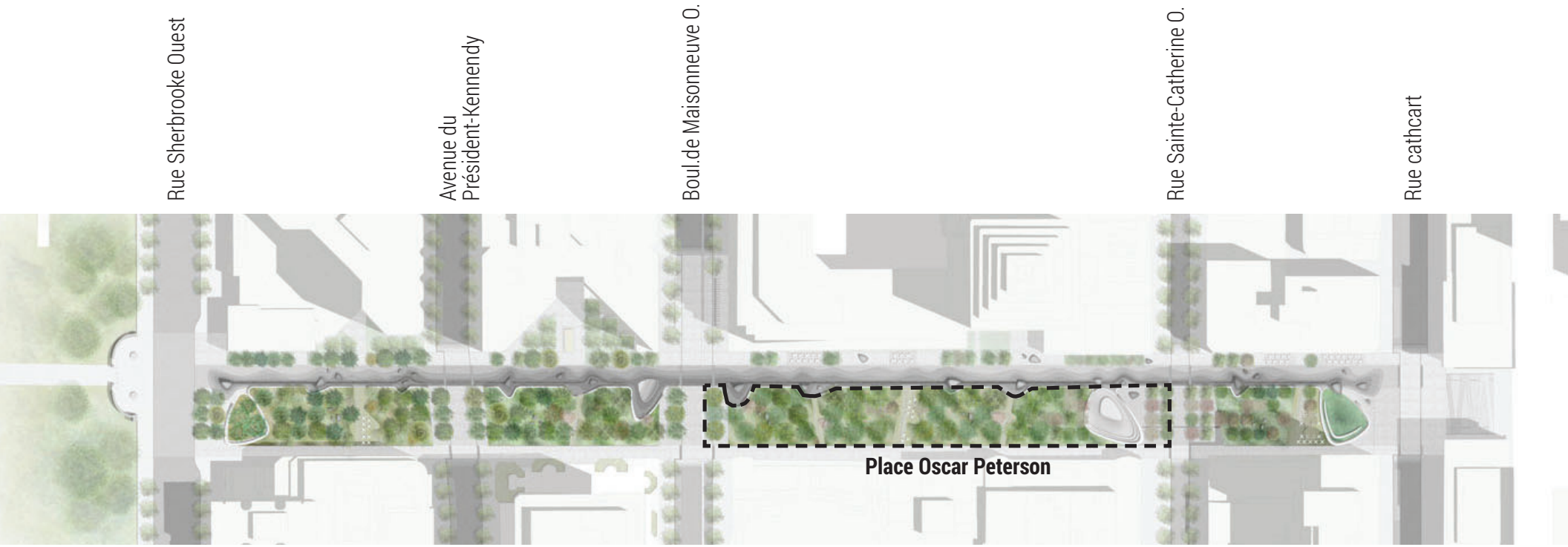
Luc GAGNON

directrice de l'urbanisme
Tél : 514-501-8756
Approuvé le : 2021-07-26

Directeur de service
Tél : 514 872-5216
Approuvé le : 2021-07-26

Art public - Oscar Peterson

PLAN DE LA PROPOSITION SUR L'AVENUE MCGILL COLLEGE - DÉSIGNATION DU PLUS GRAND ÎLOT



La place Oscar Peterson correspond à la zone centrale du grand plan de l'avenue McGill College réinventée, incluant l'espace du Grand Foyer, principale destination publique au carrefour de la rue Sainte-Catherine…

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.001

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1217903009

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er juillet au 31 juillet 2021, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

Il est recommandé:

- de prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er juillet au 31 juillet 2021, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-11 17:58

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1217903009**
Unité administrative responsable :	Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction - Transactions immobilières , Division transactions immobilières
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er juillet au 31 juillet 2021, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004)

CONTENU

CONTEXTE

Le présent dossier décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport global des décisions rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (le « SGPI »). Ce rapport concerne la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, en vertu du RCE 02-004 *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés.*

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE21 1270 - 4 août 2021 - de prendre acte du rapport sur les décisions déléguées concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles, couvrant la période du 1er juin au 30 juin 2021, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

DESCRIPTION

Dépôt du rapport global visant les décisions rendues par un fonctionnaire de niveau A du SGPI concernant la conclusion de contrats relatifs à la location et aux aliénations d'immeubles.
Ainsi, les décisions prises pour la période du 1er juillet au 31 juillet 2021 par le fonctionnaire de niveau A en vertu du règlement RCE02-004, article 26 et ses amendements, sont:

- Sept (7) décisions déléguées pour les locations
- Aucune (0) décision déléguée pour les aliénations d'immeuble

JUSTIFICATION

Ne s'applique pas

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce que nous présentons des rapports.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne s'applique pas

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est requise.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Présentation du rapport au comité exécutif : septembre 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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER	**ENDOSSÉ PAR**	Le : 2021-08-04
Viviane LANCIAULT	Gérard TRUCHON	

Conseiller(ere) en immobilier & expertise immobiliere-chef d'équipe

Tél : 514 449-4710
Télécop. :

Chef de division - analyses immobilières

Tél : 438-229-8975
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Francine FORTIN
Directrice des transactions immobilières
Tél : 514-868-3844
Approuvé le : 2021-08-06

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sophie LALONDE
Directrice
Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2021-08-11

Montréal

Rapport concernant l'autorisation de la dépense relative à un contrat de location d'un immeuble par la Ville lorsque la valeur du contrat du contrat est de moins de 100 000 $ (RCE 02-004, art.25) OU sur la conclusion d'un contrat relatif à la location d'un immeuble de la ville lorsque la durée n'excède pas un an et que la valeur est de moins de 25 000 $ ou sur un contrat de location d'un immeuble par la ville lorsque la valeur est de moins de 100 000 $ (RCE 02-004, art.26)

Période visée : 1er au 31 juillet 2021

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Requérant	Objet du sommaire
2214565001	**2021/07/14**	**DA214565001**	**Interne**	Approuver la soumission de Développement Olymbec Inc. pour le remboursement des honoraires professionnels requis pour le Centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour une dépense totale maximale de 99 453,38 $ taxes incluses (8240).
2218682001	**2021/07/05**	**DA218682001**	**Externe**	Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Gestion LCBH Inc., pour une période de quatre mois et 20 jours, à compter du 11 juin 2021, trois tables sur la terrasse du Marché Bonsecours situé au 350, rue Saint-Paul est, à des fins de vente , moyennant un loyer total de 3 500 $ excluant les taxes. Bâtiment 0005-113
2216025001	**2021/07/02**	**DA216025001**	**Externe**	Approuver un projet de bail par lequel la Ville loue à Trésor du Vieux Montréal, pour une période de quatre mois, à compter du 1er juillet 2021, deux tables sur la terrasse du Marché Bonsecours situé au 350, rue Saint-Paul est, à des fins de vente d'objets divers, moyennant un loyer total de 2 000 $, excluant les taxes. Bâtiment 0005.
2218933006	**2021/07/21**	**DA218933006**	**Externe**	Approuver le projet d'entente par lequel la Ville accorde un service de domiciliation à Institut Ludopédagogique du Québec, au 2300 Alfred-Nobel pour un terme de un (1) an, à compter du 1er janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2021, moyennant une recette totale de 1 080,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750

2218933023	**2021/07/13**	**DA218933023**	**Externe**	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Weatherford Canada Ltée, le local 100-11 situé au 7140, rue Albert-Einstein pour un terme d'un (1) an, à compter du 1er septembre 2021 jusqu'au 31 août 2022, d'une superficie totale de 120 pi², pour fins d'espaces de bureaux, moyennant une recette totale de 6 900,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1751
2218933022	**2021/07/07**	**DA218933022**	**Externe**	Approuver le projet de bail par lequel la Ville loue à Expandify Marketing Inc., le local 229 situé au 2300, boulevard Alfred-Nobel pour un terme de un (1) an, à compter du 1er septembre 2021 jusqu'au 31 août 2022, d'une superficie totale de 250 pi², pour fins d'espaces de bureaux, moyennant une recette totale de 10 800,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750.
2218933019	**2021/07/07**	**DA218933019**	**Externe**	Approuver le projet d'amendement du bail par lequel la Ville loue à Baystream Corporation, un local additionnel, le 206 situé au 2300, boulevard Alfred Nobel pour un terme de quatre (4) mois, à compter du 1er juillet 2021 jusqu'au 31 octobre 2021, d'une superficie de 146 pi², pour fins d'espace de bureaux, moyennant une recette totale de 2 216,00 $, excluant les taxes. Bâtiment 1750

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.002

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1219260001

Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Prendre acte du dépôt de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021 -2026 de la Ville de Montréal

Il est recommandé de prendre acte du dépôt de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2021-08-02 13:50

Signataire : Claude CARETTE

_____

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Mobilité et attractivité

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION	**Dossier # :1219260001**
Unité administrative responsable :	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 i) encourager la mise en œuvre du développement durable en tenant compte de l'évolution des connaissances et des pratiques dans ce domaine
Projet :	Plan stratégique de développement durable
Objet :	Prendre acte du dépôt de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021 -2026 de la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

En décembre 2020, la Ville de Montréal a adopté le plan climat 2020-2030 (CM 20 1232). Une des actions (action 22) proposée dans ce plan est le développement de l'agriculture urbaine sur le territoire.
Mandaté par la direction générale, le Bureau de la transition écologique et de de la résilience (BTER) a choisi d'impliquer les forces vives du milieu pour l'accompagner dans le développement d'une stratégie cohérente, inclusive et qui comprend toutes les formes d'agriculture urbaine.
Deux comités ont été mis sur pied pour accompagner le BTER dans cette démarche. Un comité interne formé de professionnels de différentes unités de la Ville et d'arrondissements ainsi qu'un comité consultatif élargi formé avec des partenaires du milieu . Un sondage a également été réalisé auprès de 1000 répondants à l'hiver 2021 pour recueillir les perceptions et les besoins des citoyennes et des citoyens face à l'agriculture urbaine.

La stratégie d'agriculture urbaine proposée est le fruit d'un travail concerté qui vise à:

- Consolider et renforcer les pratiques déjà existantes;
- Faciliter la mise en place de nouveaux projets, d'initiatives citoyennes et entrepreneuriales;
- Améliorer la collecte de données afin de mieux comprendre la pratique de l'agriculture urbaine montréalaise;
- Assurer une meilleure gouvernance collaborative;

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 1232 - 14 décembre 2020 - Dépôt du document intitulé Plan climat 2020-2030

DESCRIPTION

La Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 s'articule autour de quatre orientations. Ces dernières permettront à la Ville de Montréal et ses partenaires de cibler des interventions afin de mieux répondre aux enjeux définis lors des consultations avec les acteurs du milieu et du sondage auprès de la population. Ces orientations sont les suivantes:

1. Éduquer, sensibiliser et encourager la pratique de l'agriculture urbaine citoyenne et communautaire
2. Augmenter la production agricole sur le territoire montréalais
3. Encourager une agriculture urbaine résiliente et écologique
4. Améliorer la gestion et le cadre de gouvernance de l'agriculture urbaine

Les orientations de la stratégie ciblent les cinq axes d'interventions suivants: citoyenne et citoyen, communautaire, commercial (urbain, périurbain, économie sociale), réglementation et encadrement de la pratique de l'agriculture urbaine, ainsi que l'environnement et la biodiversité.
La stratégie comprend sept objectifs et trente-quatre actions à mettre en œuvre dans les cinq prochaines années.

JUSTIFICATION

L'agriculture urbaine connaît une forte popularité. Cette dernière ne cesse d'augmenter d'année en année. La pandémie (COVID-19) n'a fait qu'accentuer cette tendance en remettant en question nos modèles alimentaires.
L'agriculture urbaine à Montréal c'est un peu plus de 200 initiatives sociales et collectives, 50% des fermes urbaines de la province et près de 60% des citoyennes et citoyens qui déclarent pratiquer le jardinage.

Le territoire montréalais est propice à cette pratique et se distingue internationalement par ses innombrables activités. La Ville, par le biais de ses différents programmes, encourage déjà l'agriculture urbaine depuis de nombreuses années. Cependant, la multidisciplinarité de cette pratique, la multitude des intervenants et d'initiatives émergentes sur le territoire montréalais mettent en lumière plusieurs enjeux et défis qui représentent un frein à son développement harmonieux.

La stratégie d'agriculture urbaine propose un ensemble d'actions qui permettront de répondre aux différents enjeux économiques, sociaux et environnementaux notamment de:

- Mettre à disposition des citoyens et groupes communautaires de nouveaux espaces de jardinage et consolider ceux déjà existants
- Encourager le verdissement et jardinage dans les écoles montréalaises
- Encourager les arrondissements à adopter une réglementation facilitatrice et harmonisée
- Soutenir l'agriculture urbaine commerciale
- Améliorer les pratiques de gouvernance en agriculture urbaine

La stratégie reflète également la volonté de la Ville à répondre à l'engouement que connaît l'agriculture urbaine et l'intérêt grandissant pour cette pratique de la part des citoyennes et des citoyens de la collectivité montréalaise, des entreprises et des groupes communautaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

sans objet.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle (grille d'analyse en pièce jointe).

Le déploiement d'une stratégie en agriculture urbaine s'inscrit dans le plan climat 2020-2030 et s'intègre dans l'orientation "Accélérer la transition écologique" du plan stratégique *Montréal 2030.*

La stratégie est complémentaire à plusieurs autres stratégies et plans tels que la stratégie pollinisateurs et la réglementation sur les pesticides.

L'agriculture urbaine écologique et la biodiversité sont au centre de cette stratégie. La multiplicité de jardins et de projets de verdissement est très bénéfique. Ils peuvent agir comme corridors écologiques et participent au maintien de l'équilibre de la biodiversité en ville.

La Ville de Montréal et ses partenaires mettront en place plusieurs actions concrètes afin de développer une agriculture urbaine écologique qui répond aux préoccupations environnementales.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption de la stratégie d'agriculture urbaine permettra de doter la Ville de Montréal d'orientations claires pour répondre à plusieurs enjeux d'ordre social, économique et environnemental. Elle permettra également à Montréal d'être une ville plus résiliente, plus verte et où l'agriculture urbaine se développe de façon durable et en harmonie sur tout son territoire.

À défaut d'adopter cette stratégie plusieurs actions porteuses pour le secteur de l'agriculture urbaine seraient remises en question.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce dossier n'a aucun impact lié à la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CE : 1er septembre 2021
CM : 27 septembre 2021

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Ce dossier est conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs de la Ville.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mohammed BOUDACHE
agronome

Tél : 514-713-5977
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-07-13

Marieke CLOUTIER
Chef de division Mobilisation Biodiversité Résilience

Tél : 514-872-6508
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sidney RIBAUX
Directeur
Tél : 514-910-2024
Approuvé le : 2021-08-02

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Sidney RIBAUX
Directeur
Tél :
Approuvé le : 2021-08-02



Stratégie d'agriculture urbaine

2021-2026

Page couverture
Culture sur toit végétalisé
Crédit photo : Jean-François LeBlanc

Table des matières

Table des matières **2**

Mot de la mairesse **4**

Mot de l'élue **5**

Contexte **7**

L'agriculture urbaine à Montréal : portrait et faits saillants **9**

1. Agriculture urbaine citoyenne 10
2. Jardins communautaires et initiatives sociales et collectives 12
3. Aménagements paysagers comestibles et arbres fruitiers 14
4. Agriculture urbaine commerciale 14
5. Agriculture périurbaine 16
6. Mise en marché 17
7. Aspects réglementaires 18
8. Montréal et son soutien à l'agriculture urbaine 19
9. Écosystème de l'agriculture urbaine à Montréal 19

Stratégie d'agriculture urbaine **21**

Vision 21
Les cibles 21
Constats et enjeux 21
Axes d'interventions et orientations 22

Annexes **32**

Annexe A : Démarche 32
Annexe B : Liste des membres du comité consultatif 33
Annexe C : Abréviations et acronymes 34
Annexe D : Glossaire 35
Annexe E : Références 36

Mot de la mairesse



L'agriculture urbaine à Montréal, c'est un peu plus de 200 initiatives sociales et collectives, 50% des fermes urbaines de la province et près de 60% des citoyennes et citoyens qui déclarent pratiquer le jardinage.

Il s'agit d'une activité multidisciplinaire, dont la pratique connaît une forte popularité, qui ne cesse d'augmenter, d'année en année. D'ailleurs, la pandémie de COVID-19 n'a fait qu'accentuer cette tendance, en remettant en question nos modèles alimentaires, tout en offrant une occasion de consolider la sécurité alimentaire.

Qu'elle soit pratiquée dans les potagers privés, institutionnels, scolaires, ou collectifs, ou encore dans les jardins communautaires et sur les fermes commerciales, l'agriculture urbaine contribue à la production d'aliments sains et locaux. Cela garantit un impact moindre sur l'environnement, et une influence positive sur la qualité de vie des populations citadines.

Montréal agricole

Notre territoire est propice à la pratique de l'agriculture urbaine, qui se distingue internationalement par ses innombrables activités innovantes. Sa popularité rend le contexte fertile et en même temps, les nombreuses initiatives mettent en lumière des enjeux et défis auxquels nous n'avions pas été encore confrontés.

Les nombreux intervenants sur le terrain et nos experts proposent donc à la population montréalaise un guide pour agir selon une stratégie commune, reflétant notre volonté de mobiliser et mettre à profit l'expertise de nos partenaires.

La Stratégie agriculture urbaine 2021-2026 fera de Montréal une ville plus résiliente, plus verte et où des initiatives et projets innovants se développeront de façon durable et en harmonie sur tout son territoire.

Elle s'inscrit fièrement dans la vision 2030 de la ville de Montréal, qui souhaite enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité et les espaces verts au cœur de la prise de décision.



Valérie Plante
Mairesse de Montréal

Mot de l'élue



L'agriculture urbaine est une pratique ancrée dans la réalité montréalaise depuis sa fondation. La Maison Saint-Gabriel témoigne bien de l'histoire agricole de Montréal, et de la première vision d'un développement agricole par Marguerite Bourgeoys, qui arrive à Ville-Marie en 1653. Elle souhaite enseigner gratuitement aux enfants de la colonie et considère l'agriculture comme la voie vers la subsistance et l'autosuffisance.

Aujourd'hui, on voit un véritable engouement citoyen pour l'agriculture de proximité. Elle se déploie sous forme de jardins, de toits verts ou de ruelles comestibles. Elle se développe également au niveau commercial, de l'économie sociale et des coopératives solidaires, à travers la production d'insectes comestibles, de miel ou de fruits et légumes, dans des serres, sur des structures verticales, et en utilisant des outils technologiques.

Face à cette diversité d'acteurs et de pratiques, nous avons décidé de nous doter d'un document de planification, qui permettrait de mieux guider nos efforts.

Avec le désir de développer une stratégie d'agriculture urbaine plus inclusive, et qui réponde mieux aux besoins de notre territoire, nous avons mené des consultations avec nos experts et des partenaires.

Nous avons également réalisé un sondage, à l'hiver 2020-2021, pour recueillir les pratiques, les appréciations et les besoins de la population montréalaise.

Ces exercices ont permis de dégager plusieurs constats et enjeux vécus, tels que l'accès à l'espace, l'éducation et la sensibilisation de la population, la transition écologique, l'expertise et l'accompagnement des entreprises, ainsi que la gestion et le cadre de gouvernance.

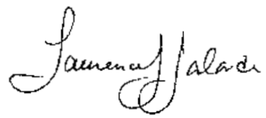
Bien qu'ils ne soient pas exhaustifs, les constats et enjeux identifiés donnent néanmoins un portrait fidèle de la situation, et mettent en lumière les actions à prioriser, pour mieux développer l'agriculture urbaine sur le territoire.

C'est pourquoi, forts de ces connaissances, notre stratégie d'agriculture urbaine vise à:

- Consolider et renforcer les pratiques déjà existantes;
- Faciliter la mise en place de nouveaux projets, d'initiatives citoyennes et entrepreneuriales;
- Améliorer la collecte de données pour mieux comprendre la pratique de l'agriculture urbaine montréalaise;
- Assurer une meilleure gouvernance collaborative;
- Tisser des liens avec les différents paliers gouvernementaux, créer des partenariats et mener des actions qui auront plus d'impacts.

L'effervescence entourant le développement de l'agriculture urbaine montréalaise est enthousiasmante. Nous donnerons accès à de nouveaux espaces de jardinage et ajusterons la réglementation pour favoriser l'émergence du jardinage alimentaire.

Nous démontrerons également les avantages de consommer localement et d'encourager l'économie circulaire, si chère aux entreprises d'agriculture urbaines. Merci d'être partie prenante de ces mesures concrètes.



Laurence Lavigne Lalonde

Élue responsable de la transition écologique et de la résilience, d'Espace pour la vie et de l'agriculture urbaine



Crédit photo : IStock

Contexte

L'agriculture urbaine connaît une forte popularité. Cette dernière ne cesse d'augmenter d'année en année. La pandémie de COVID-19 qui a frappé le monde en 2020 n'a fait qu'accentuer cette tendance en remettant en question nos modèles alimentaires et en offrant une opportunité de consolider la sécurité alimentaire.

Le territoire montréalais est propice à cette pratique et se distingue internationalement par ses innombrables activités innovantes. La Ville, par le biais de ses différents programmes, encourage déjà l'agriculture urbaine depuis de nombreuses années. Or, la présence de multiples intervenants et projets émergents sur le territoire mérite que l'on soutienne le développement et l'encadrement de cette pratique, de manière coordonnée, dans le but de faire de Montréal un chef de file dans ce domaine.

L'engouement que connaît l'agriculture urbaine rend le contexte fertile; une conjoncture propice pour ensemencer des idées, proposer des actions et adopter une stratégie commune, mobilisatrice qui fera de Montréal une ville d'agriculture urbaine par excellence.

Cette Stratégie s'inscrit en cohérence avec le *Plan stratégique Montréal 2030* qui vise à accélérer la transition écologique en mettant la biodiversité et les espaces verts au cœur de la prise de décision ou en améliorant les pratiques de la Ville par l'intégration du Test climat et de l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+). L'agriculture urbaine est l'une des thématiques abordées dans la mise en œuvre de Montréal 2030. Ce chantier vise l'arrimage des programmes de développement des quartiers afin de concentrer les investissements prioritairement dans les zones les plus vulnérables en fonction des besoins des milieux.

La Stratégie d'agriculture urbaine reflète également la volonté de la Ville de mobiliser et de mettre à profit l'expertise de ses partenaires actifs dans le domaine afin de répondre à l'intérêt grandissant pour cette pratique au sein de la collectivité montréalaise.

Le déploiement de la *Stratégie d'agriculture urbaine* vise tout d'abord à :

- Consolider et renforcer les pratiques déjà existantes;
- Faciliter la mise en place de nouveaux projets, d'initiatives citoyennes et entrepreneuriales;
- Améliorer la collecte de données pour mieux comprendre la pratique de l'agriculture urbaine montréalaise;
- Assurer une meilleure gouvernance collaborative;

Les pratiques considérées



Jardins potagers (individuels, communautaires ou collectifs)

© Photo : Ville de Montréal



Petits élevages

© Photo : Laboratoire sur l'agriculture urbaine



Aménagements comestibles ou favorables aux pollinisateurs

© Photo : Insectarium de Montréal (Maxim Larrivée)



Production agricole (entreprises privées ou d'économie sociale)

© Photo : Mohammed Boudache



Jardin communautaire Canada
© Photo : Charles Knox / Alamy Stock

L'agriculture urbaine à Montréal : portrait et faits saillants

L'agriculture urbaine est une pratique ancrée dans la réalité montréalaise depuis un certain temps. En 1936, on assistait déjà à une première initiative de jardin communautaire dans l'arrondissement de LaSalle. Actuellement, la pratique de l'agriculture urbaine se déploie partout sur le territoire de la métropole. Dans les quartiers centraux comme en périphérie, la diversité de pratiques et d'initiatives citoyennes, communautaires ou à caractère commercial ne manque pas. Cette diversité se concrétise sur le terrain par des jardins individuels, communautaires et collectifs, des toits verts, des ruelles comestibles, la production d'insectes comestibles et de miel, et la culture de fruits et de légumes sur des structures verticales.

Auparavant, l'agriculture urbaine était perçue comme une activité de loisir dont les bénéfices étaient surtout d'ordre social. Cependant, cette pratique est en évolution constante et répond aujourd'hui à de nouvelles préoccupations d'ordre environnemental, social et économique.

1975
Jardins communautaires
Adoption du premier programme des jardins communautaires

2002
Loi 170 sur la réorganisation municipale
Gestion des jardins communautaires relèvent des arrondissements

2011
Serre sur toit
Inauguration de la première serre commerciale sur toit au monde par les fermes Lufa

2012
Consultation publique
Première consultation publique sur l'agriculture urbaine

2013
Comité permanent sur l'agriculture urbaine
Création d'un premier comité mixte Ville-communauté

2015
PDZA
Adoption du PDZA et intégration d'une orientation sur l'agriculture urbaine

2020
Plan climat
Adoption du Plan climat 2020-2030 et intégration d'une action sur le développement d'une stratégie sur l'agriculture urbaine

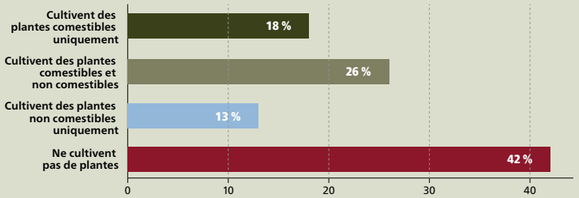
2021
Stratégie agriculture urbaine
Adoption de la stratégie agriculture urbaine pour la collectivité montréalaise

1. Agriculture urbaine citoyenne

Par son désir de développer une stratégie en agriculture urbaine plus inclusive et qui répond le mieux possible aux besoins de la population, la Ville de Montréal a mené un sondage à l'hiver 2021 auprès de 1 000 Montréalais. Ce sondage avait comme objectif de recueillir des informations sur les pratiques, les appréciations et les besoins de la population montréalaise et ainsi cibler les actions à prioriser dans le cadre de cette Stratégie. Le sondage a mis en lumière plusieurs tendances sur la pratique de l'agriculture urbaine citoyenne.

Pratique de l'agriculture urbaine

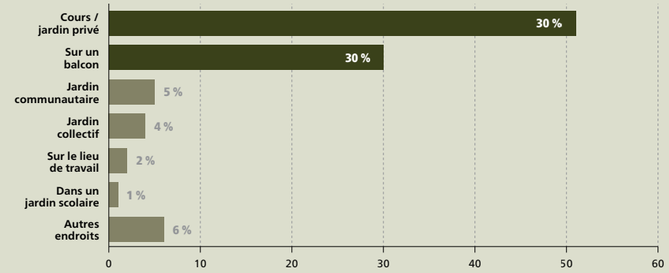
Plus de la moitié (58 %) des répondants pratiquent le jardinage. Parmi eux, 44 % cultivent des plantes comestibles et s'adonnent à l'agriculture urbaine.



Source : Données tirées du sondage fait par la Ville de Montréal en 2021 dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine.

Les lieux où se pratique l'agriculture urbaine

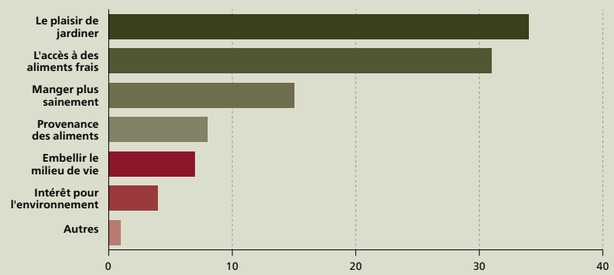
La moitié des répondants (51 %) qui pratiquent l'agriculture urbaine cultivent leurs produits comestibles dans l'espace accoté à leur lieu de résidence (cour arrière, côté d'un bâtiment, jardin privé, etc.). De plus, plus du quart des répondants font pousser leurs fines herbes, légumes et autres plantes comestibles sur un balcon (30 %). Cette pratique est plus répandue dans les zones urbaines concentrées.



Source : Données tirées du sondage fait par la Ville de Montréal en 2021 dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine.

Raisons de pratiquer l'agriculture urbaine

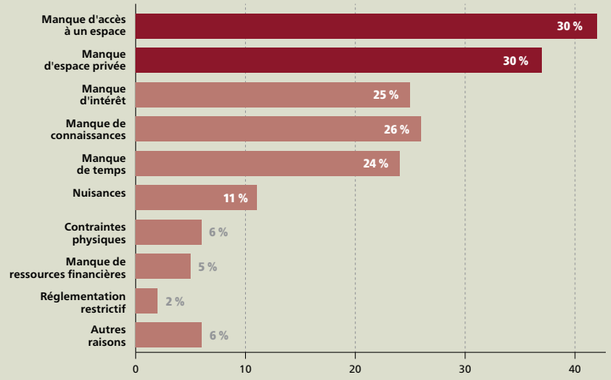
La grande majorité des répondants jugent l'ensemble des raisons évoquées comme importantes, mais le plaisir de jardiner (34 %), l'accès à des aliments frais (31 %) et le désir de manger (15 %) plus sainement sont ceux qui les encouragent le plus à pratiquer l'agriculture urbaine.



Source : Données tirées du sondage fait par la Ville de Montréal en 2021 dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine.

Freins à la pratique de l'agriculture urbaine:

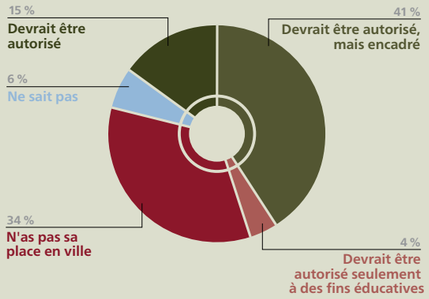
Le manque d'espace (79 %) constitue le principal frein à l'agriculture urbaine, suivi par le manque d'intérêt (25 %), de connaissance (26 %) ou de temps (24 %). Les citoyens vivant dans les zones urbaines les plus concentrées ou dans un immeuble à logements sont plus nombreux à faire état d'un problème d'espace.



Source : Données tirées du sondage fait par la Ville de Montréal en 2021 dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine.

Élevage des poules

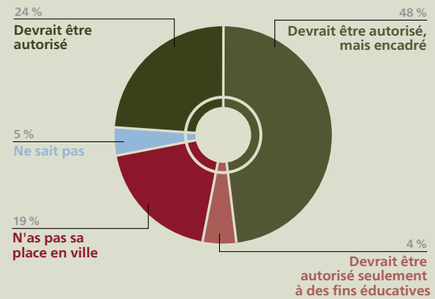
L'élevage de poules n'est pas un usage autorisé à Montréal. Cependant, le comité exécutif peut, à la demande d'un arrondissement, octroyer une ordonnance qui permet cet usage sous certaines conditions. D'ailleurs, des poulaillers sont installés dans certains arrondissements pour des fins éducatives ou parfois dans le cadre d'un projet pilote. Les résultats du sondage démontrent que 60 % des répondants jugent que l'élevage des poules devrait être autorisé. Parmi eux, 41 % jugent que cette pratique devrait être encadrée.



Source : Données tirées du sondage fait par la Ville de Montréal en 2021 dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine.

Élevage des abeilles

L'apiculture n'est pas réglementée par la Ville de Montréal. C'est la loi provinciale sur la protection sanitaire des animaux qui s'applique. Le nombre de ruches présentes sur le territoire montréalais est estimé à environ 1 200 ruches selon les données fournies par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) en 2017. Ces ruches sont présentes sur l'ensemble du territoire montréalais. Selon les résultats du sondage, 77 % des répondants jugent que l'élevage devrait être autorisé. Parmi eux, 48 % jugent que cette pratique devrait être encadrée.



Source : Données tirées du sondage fait par la Ville de Montréal en 2021 dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine.

2. Jardins communautaires et initiatives sociales et collectives

Montréal est l'une des villes précurseures en agriculture urbaine communautaire. Le premier programme de jardins communautaires a d'ailleurs été adopté en 1975. Depuis l'adoption de la loi 170 sur la réorganisation municipale en 2002, la gestion de ces jardins relève des arrondissements.



Jardin collectif

Parcelle de terrain cultivée par un groupe de personnes dans l'objectif de se partager la récolte et/ou la distribuer à des personnes dans le besoin.

Jardin communautaire

Parcelle de terrain subdivisée en plusieurs emplacements de jardinage (jardinets) attribués à un jardinier ou parfois à un OBNL.

© Photo : Ville de Montréal

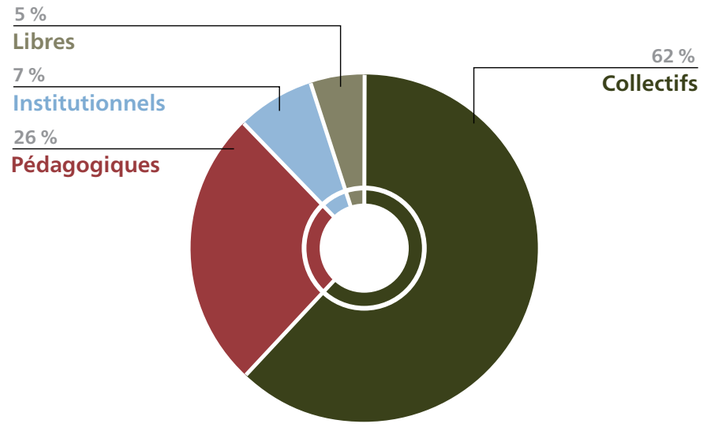
Actuellement, Montréal compte 8 500 espaces de jardinage répartis sur 96 jardins communautaires. Ces derniers couvrent près de 30 hectares[1] de superficie cultivée. Cinq arrondissements centraux totalisent près de 50 % des jardins communautaires. Le nombre total est demeuré assez stable ces 20 dernières années. La rareté des terrains présente un enjeu majeur pour le développement des jardins communautaires et de l'agriculture urbaine à Montréal. Dix-sept arrondissements mettent à la disposition des citoyens des ressources matérielles et humaines pour faciliter la pratique de jardinage.

Le budget[2] de fonctionnement estimé des jardins communautaires est variable d'un arrondissement à l'autre passant de 0 $ à 122 000 $ pour un total de 486 000 $ pour l'ensemble des jardins communautaires. Les investissements en PTI (programme triennal d'immobilisations) sont estimés à 2 500 $[3] par jardin en moyenne pour un total de dépense de 240 000 $ annuellement pour l'ensemble. Des investissements importants sont à considérer pour améliorer l'expérience citoyenne dans certains jardins communautaires.

En 2021, le nombre d'initiatives d'agriculture urbaine sociale et collective est estimé à 240 sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Près de 90 % sont localisées dans 11 arrondissements. En 2010, seulement 75 étaient recensées. Ces initiatives sont sous forme de jardins collectifs, pédagogiques, institutionnels ou même sous forme de jardins libres où les récoltes sont ouvertes à tous. Elles sont situées sur des terrains municipaux, institutionnels ou privés et sont majoritairement soutenues par des organismes à but non lucratif (58 %) et des organismes publics ou parapublics (23 %). On trouve également les coopératives d'habitation ou de logements sociaux, les regroupements citoyens, et quelques entreprises[4]. Les jardins collectifs représentent 62 % de ces initiatives. Selon plusieurs acteurs du milieu, c'est la forme d'agriculture urbaine ayant le plus d'impact sur l'amélioration des conditions de vie des populations les plus vulnérables à Montréal.

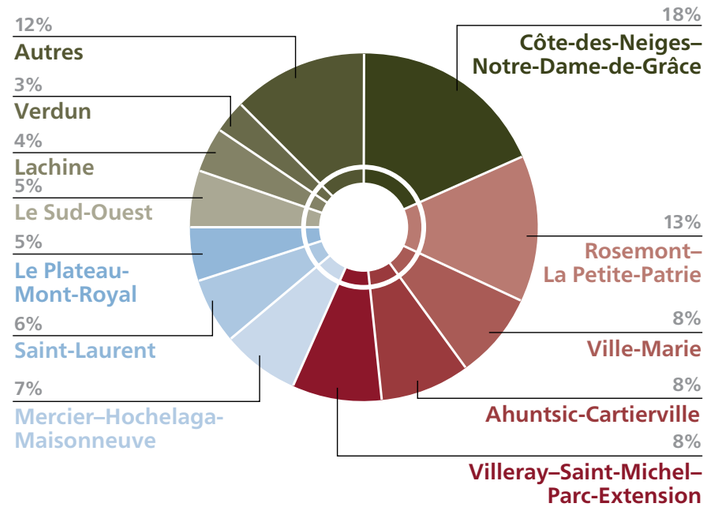
1. Ville de Montréal. (2016). Jardins communautaires et collectifs de la ville de Montréal. Synthèse de la collecte d'information et pistes d'intervention.
2. Les données collectées auprès des arrondissements sont estimatives et expriment à minima les budgets réellement utilisés pour la gestion et la mise en valeur des actifs de jardinage.
3. Moyenne annuelle basée sur les investissements en PTI (programme triennal d'immobilisations) de 2012 à 2016.
4. Dupont-Rachiele, C., E. Duchemin et J. Utgé-Royo. (2021, 19 mai). L'agriculture urbaine à Montréal : portrait des initiatives sociales et collectives, Laboratoire sur l'agriculture urbaine / Conseil SAM, [AgriUrbain]. https://agriurbain.hypotheses.org/5119

Types d'initiatives d'agriculture urbaine sociale et collective.



Source : Données tirées de l'étude5 sur le portrait des initiatives sociales et collectives réalisé par AU/LAB

Répartition spatiale des initiatives d'agriculture urbaine sociale et collective



Source : Données tirées de l'étude[5] sur le portrait des initiatives sociales et collectives réalisé par AU/LAB

5. Dupont-Rachiele, C., E. Duchemin et J. Utgé-Royo. (2021, 19 mai). L'agriculture urbaine à Montréal : portrait des initiatives sociales et collectives, Laboratoire sur l'agriculture urbaine / Conseil SAM, [AgriUrbain]. https://agriurbain.hypotheses.org/5119

3. Aménagements paysagers comestibles et arbres fruitiers

Les aménagements paysagers comestibles sont très prisés par les citoyennes et citoyens. Plusieurs arrondissements ont adopté des règlements facilitant l'appropriation des espaces publics pour l'installation de différentes formes d'aménagements telles que le verdissement de rues, les plates-bandes comestibles ou même les forêts nourricières. D'ailleurs, une centaine d'idées de projets présentés dans le cadre du budget participatif lancé par la Ville en 2021 portent sur la production alimentaire, dont neuf, exclusivement sur la notion de forêts nourricières et leur rôle à la fois éducatif et nourricier.

La Ville a intégré la plantation des arbres fruitiers, principalement dans le domaine privé, dans plusieurs de ses programmes. Les citoyens sont ainsi encouragés à planter des arbres.

Un arbre pour mon quartier

La campagne Un arbre pour mon quartier, menée par le Regroupement des éco-quartiers (REQ) et la Société de verdissement du Montréal métropolitain (Soverdi), invite les Montréalais à planter des arbres sur leur terrain et à profiter de leurs bienfaits. Une variété d'arbres sont offerts, dont des arbres fruitiers.

Pour plus d'informations :
https://www.unarbrepourmonquartier.org/



© Photo : Ville de Montréal

4. Agriculture urbaine commerciale

Le phénomène de l'agriculture urbaine commerciale n'est pas nouveau à Montréal. Déjà en 1998, on assistait à l'inauguration de la première ferme urbaine commerciale au Québec (la ferme Pousse-menu). L'installation de la première serre commerciale sur le toit au monde (Les fermes Lufa), en 2011, a placé Montréal à l'avant-scène de l'agriculture urbaine commerciale à l'échelle mondiale.



Entreprise de production maraîchère dans un entrepôt équipé de structures verticales et de lumières artificielles

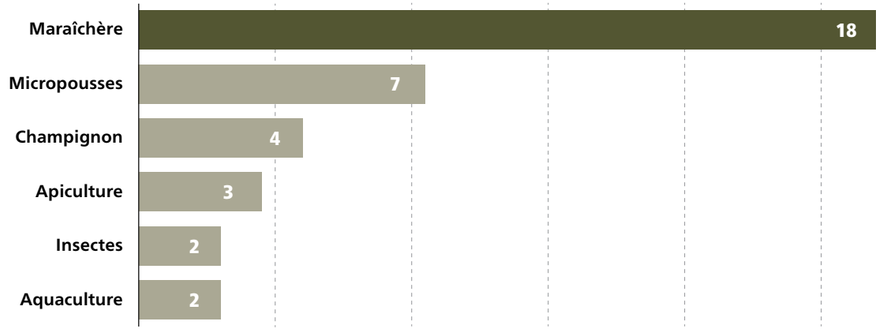
© Photo : Mohammed Boudache

L'agriculture urbaine commerciale connaît un engouement inégalé ces dernières années. Le nombre d'entreprises œuvrant dans ce secteur ne cesse d'augmenter. Le taux de croissance annuel moyen du nombre d'entreprises est de 30 % depuis le début des années 2000. En 2019, Montréal comptait 36 entreprises agricoles urbaines[6], dont près de 43 % d'entreprises d'économie sociale. Ceci représente 50 % des fermes urbaines de la province, plaçant Montréal comme pionnière en la matière (CRETAU 2019)[7]. En 2020, quatre nouvelles entreprises ont vu le jour. Cela représente une augmentation de 11 % par rapport à 2019.

En 2015, Montréal est la première ville au Québec à inscrire une orientation spécifique à l'agriculture urbaine dans son Plan de développement de la zone agricole (PDZA)[8]. Cette orientation vise à intégrer le développement des activités agricoles commerciales dans les secteurs industriels et commerciaux en zone urbaine. Plusieurs actions ont été réalisées comme par exemple le financement d'une étude sur le potentiel économique de l'agriculture urbaine.

L'agriculture urbaine est caractérisée par des méthodes de productions diversifiées telles que les serres sur les toits, la production verticale en bâtiments fermés, les jardins sur toits, la production de micropousses, de champignons, d'insectes comestibles, etc. L'innovation est également un point fort dans les différents modèles en agriculture urbaine. Cette innovation se concrétise notamment autour du principe de l'économie circulaire adopté par plusieurs entreprises. Elle se traduit par l'utilisation de l'énergie issue des matières résiduelles ou la récupération de la chaleur des bâtiments pour chauffer les serres, ainsi que la réintroduction des déchets alimentaires, tels que la pulpe de fruits, afin de nourrir les insectes qui, à leur tour, génèrent des sous produits qui servent comme amendements pour les plantes. Les types de productions en agriculture urbaine se répartissent comme suit :

Nombre d'entreprises en agriculture urbaine commerciale à montréal par type de production



Source : Données tirées de l'étude sur le portrait de l'agriculture urbaine commerciale au Québec en 2019

6. Les entreprises ne sont pas toutes enregistrées au MAPAQ.
7. Portrait de l'agriculture urbaine commerciale au Québec en 2019 http://cretau.ca/wp-content/uploads/2020/07/Portrait-de-lagriculture-urbaine-commerciale_2019_F.pdf
8. Le PDZA est un document de planification qui vise à mettre en valeur le territoire et les activités agricoles d'une municipalité régionale de comté (MRC). Il fait un état de la situation et présente les possibilités de développement des activités agricoles.

5. Agriculture périurbaine

L'agriculture périurbaine se concentre principalement à l'ouest de l'île. La zone agricole permanente couvre 4 % du territoire de l'agglomération de Montréal, soit 2 047 hectares (ha). Elle se caractérise par des terres de bonne qualité et un climat parmi les plus favorables de la province (PDZA, 2015[9]).

De la superficie totale de la zone agricole, 21 % est en culture et 5 %, soit environ 100 ha, possède un potentiel de remise en culture. La majorité (76 ha) de ce potentiel de remise en culture est situé au parc-agricole du Bois-de-la-Roche, dans le village de Senneville. La superficie restante est principalement des milieux naturels (48 %) et des terrains de golf (17 %). Les terrains résidentiels et les autres usages se partagent le reste de la zone (9 %). D'autres parcelles agricoles sont également exploitées en dehors de la zone agricole, notamment la ferme écologique du parc-nature du Cap-Saint-Jacques. Celle-ci appartient à la Ville et est exploitée par une entreprise d'économie sociale depuis 1986. En 2019, on dénombrait 13 entreprises agricoles[10], dont près de 50 % sont certifiées biologiques[11]. La majorité des fermes ont comme activité principale la production végétale, en particulier les légumes.

Montréal contribue à la mise en valeur de la vocation agricole du territoire grâce au parc-agricole du Bois-de-la-Roche. Également, le projet de paysage humanisé émane de la Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels (2004) et plus particulièrement de la consultation publique de 2005 sur l'écoterritoire du corridor écoforestier de l'Île Bizard. Le rapport de consultation publique de 2012 et celui de la consultation de 2020 ont réaffirmé la pertinence du projet de paysage humanisé. Le gouvernement du Québec a adopté un décret le 2 juin 2021 (758-2021) en ce sens afin d'assurer la pérennité des activités agricoles et en favoriser leur dynamisme. De plus, Montréal soutient des initiatives de nature communautaire ou collective, par exemple, l'entreprise D-Trois-Pierres qui cultive sur les terrains de la Ville et qui distribue une partie de sa production aux banques alimentaires.

Le Grand Parc de l'Ouest



© Photo : Prise sur le site de realisonsmtl

La superficie cultivée sur les terrains de la Ville au parc nature du Cap-Saint-Jacques et au parc agricole du Bois-de-la-Roche totalise **28** hectares.

À terme, la Ville de Montréal vise une remise en culture de près de **30** hectares supplémentaires dans le grand Parc de l'Ouest.

Localisation de la zone agricole permanente de l'agglomération de Montréal



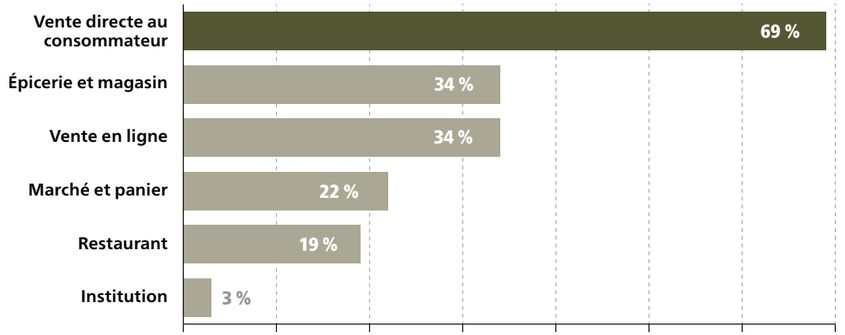
9. Ville de Montréal. (2015). Plan de développement de la zone agricole de l'agglomération de Montréal. *http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/PROJ_URBAINS_FR/MEDIA/DOCUMENTS/PDZA.PDF*
10. MAPAQ. Fiche d'enregistrement des exploitations agricoles (Version 2019-12).
11. Portail Bio Québec. Des données du secteur biologique québécois. Repéré au *https://www.portailbioquebec.info*

6. Mise en marché

La vente des produits issus de l'agriculture urbaine se fait principalement en circuit court. Ce type de mise en marché présente plusieurs avantages tels que le rapprochement entre les producteurs locaux et les consommateurs et l'accès à des produits frais et sains, notamment dans les déserts alimentaires.

Les producteurs urbains montréalais ont mis en place leurs propres stratégies de distribution et de commercialisation. D'ailleurs, l'intérêt des consommateurs pour les produits locaux a augmenté considérablement ces dernières années et lors de la pandémie de la COVID-19.

Principaux modes de commercialisation utilisés par les entreprises agricoles urbaines
(certaines entreprises utilisent plus qu'un mode de distribution)



Source : Données tirées de l'étude sur le portrait[12] de l'agriculture urbaine commerciale au Québec en 2019

Les produits agricoles issus des fermes urbaines sont peu présents dans les marchés publics. Le faible volume de production ne pourrait probablement pas justifier un kiosque. La majorité de ces derniers sont principalement occupés par des producteurs provenant de l'extérieur du territoire montréalais. Cependant, ces marchés peuvent être une vitrine pour la promotion des produits des entreprises montréalaises. D'ailleurs, un projet pilote de mise en marché mutualisée pour les producteurs urbains est lancé à l'été 2021 au marché Jean-Talon. Une dizaine de producteurs urbains montréalais participent à ce projet qui bénéficie d'un soutien financier de la Ville de Montréal et du MAPAQ. En plus de mettre de l'avant les produits issus de l'agriculture urbaine, ce projet contribuera à expérimenter et documenter différentes approches de mise en marché de l'agriculture urbaine montréalaise.

Marché Jean-Talon



© Photo : Songquan Deng, Shutterstock

12. Portrait de l'agriculture urbaine commerciale au Québec en 2019 *http://cretau.ca/wp-content/uploads/2020/07/Portrait-de-lagriculture-urbaine-commerciale_2019_F.pdf*

L'agglomération de Montréal compte :

3	6	3
Grands marchés publics	Marchés de quartiers et de fleurs	Marchés solidaires

Ces marchés sont gérés par la Corporation des marchés publics de Montréal (OBNL) qui loue les emplacements appartenant à la Ville de Montréal dédiés aux marchés publics par règlement. Environ 3 marchés privés et 20 marchés saisonniers ont lieu chaque année dans des rues commerciales ou des places publiques. Des paniers de légumes biologiques fournis par le réseau de fermiers sont déposés dans 75 points de chute.

7. Aspects réglementaires

L'agriculture urbaine occupe une place importante dans plusieurs plans et politiques de la Ville de Montréal et elle est encouragée dans les documents qui encadrent les règlements d'urbanisme.

Toutefois, le cadre réglementaire doit évoluer afin de favoriser de nouvelles pratiques en agriculture urbaine. De fait, il est parfois difficile de savoir quelles réglementations s'appliquent en fonction du type de projet. De plus, le cadre réglementaire actuel n'est pas uniforme et des disparités considérables existent sur le territoire montréalais. Ceci peut être un obstacle au développement et au déploiement de projets novateurs.

Le *Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal*, adopté en 2015, invite les arrondissements et les villes liées à se doter d'outils réglementaires, qui favorisent et encadrent le développement de cette pratique, tout en évitant ses effets négatifs sur le voisinage. Plusieurs changements ont été apportés au zonage des arrondissements pour permettre différentes pratiques telles que : autoriser l'agriculture urbaine dans plusieurs catégories d'usages dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, permettre l'agriculture urbaine comme usage transitoire à l'arrondissement de Saint-Laurent, autoriser les fermettes à des fins éducatives dans l'arrondissement Le Sud-Ouest ou les changements déployés sur l'ensemble d'un secteur du district central de l'arrondissement d'Ahuntsic–Cartierville permettant ainsi l'installation de plusieurs projets novateurs tels que des serres sur les toits ou la production de légumes et fruits à l'intérieur. La création d'un projet de serres urbaines productives et éducatives sur le site du futur écoquartier Louvain Est dans l'arrondissement d'Ahuntsic–Cartierville est un bel exemple de modifications réglementaires permettant l'occupation transitoire du territoire.



Usage transitoire sur un terrain de la ville dans l'arrondissement d'Ahuntsic–Cartierville

Pour plus d'informations : *villeenvert.ca/projets/cultures-solidaires/*

© Photo : Amélie Laframboise

Le développement de l'agriculture urbaine commerciale qu'a connu Montréal ces dernières années est attribuable en partie à la volonté de certains arrondissements. Cependant, des actions concrètes doivent être mises en place pour adapter et vulgariser la réglementation sur l'ensemble du territoire.

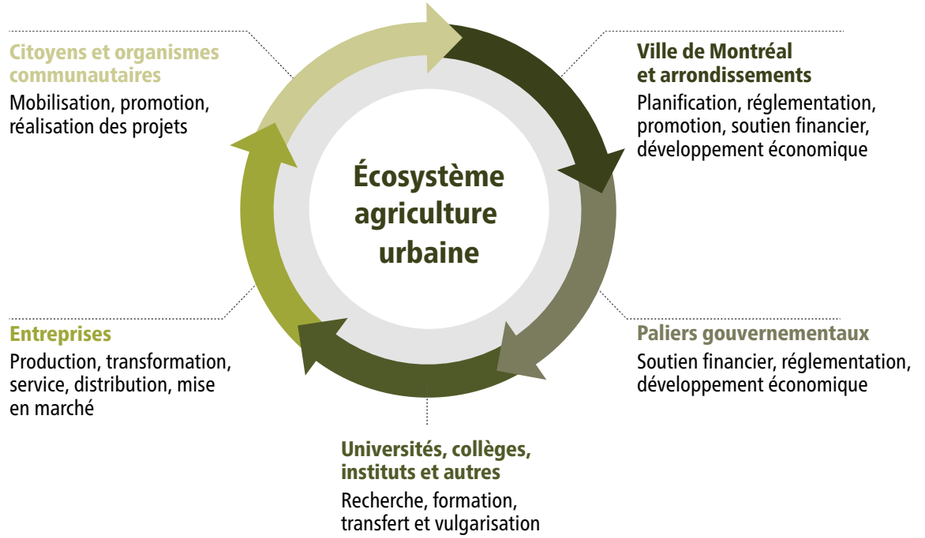
8. Montréal et son soutien à l'agriculture urbaine

La Ville de Montréal reconnaît l'importance et les bienfaits sociaux, environnementaux et économiques de l'agriculture urbaine sur son territoire. Elle a pris des engagements dans le cadre de ses programmes pour soutenir cette pratique. D'ailleurs, plusieurs actions en lien avec l'agriculture urbaine sont inscrites dans les documents de planification de la Ville tels que le *Plan climat 2020-2030*, la *Stratégie montréalaise pour une ville résiliente 2018-2023* et le *Plan de relance économique 2021*. Certains arrondissements comme Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles et Rosemont–La Petite-Patrie se sont déjà dotés de politiques et de plans en d'agriculture urbaine pour soutenir la pratique sur leur territoire. D'ailleurs, la mise en œuvre de ces politiques a permis l'émergence de certains projets tels que le pôle d'innovation en agriculture urbaine à Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles.

Le soutien de la Ville se fait directement par le financement des jardins communautaires et collectifs, des organismes de concertation, des projets et initiatives ou même des entreprises sous forme, par exemple, d'une subvention correspondant à l'augmentation de la taxe foncière (Programme Bâtiments industriels durables). La Ville soutient également plusieurs projets d'agriculture urbaine commerciale et d'économie sociale via du financement offert par le Réseau PME-MTL ou dans la cadre d'une entente sectorielle avec le MAPAQ. La Ville de Montréal est devenue membre du CRETAU en 2018 et a soutenu la recherche en agriculture urbaine pendant trois ans en collaboration avec le MAPAQ et l'Université du Québec à Montréal (UQAM). Le soutien peut également être indirect par l'implication dans des activités connexes telles que la distribution de compost et des végétaux, la protection de la biodiversité, le verdissement et la lutte contre les îlots de chaleur.

9. Écosystème de l'agriculture urbaine à Montréal

L'écosystème de l'agriculture urbaine montréalaise repose sur plusieurs maillons dont l'expertise et les interventions peuvent être spécialisées ou transversales.





Potager sur le toit de l'Université McGill
Crédit photo : Megapress/ Alamy Stock

Stratégie d'agriculture urbaine

Vision

Faire de Montréal un chef de file en agriculture urbaine qui se développe de façon durable sur tout le territoire.

Les cibles

Plusieurs actions seront réalisées afin de concrétiser la vision de la Ville en matière d'agriculture urbaine. Trois cibles ont été identifiées afin de mesurer le succès de la Stratégie à mettre en œuvre d'ici 2026 :

Cibles

160	55	50
hectares de superficies cultivées	entreprises en agriculture urbaine	nouveaux projets en agriculture urbaine dans les écoles montréalaises

En 2021, on compte à Montréal près de 120 ha de superficie cultivée. L'estimation des espaces cultivés comprend les jardins communautaires et collectifs, les jardins privés et cours arrières, les jardins pédagogiques ou institutionnels ainsi que les terres de la Ville déjà cultivées dans le Grand parc de l'Ouest. On vise 160 hectares en 2026. Pour la deuxième cible, on dénombrait 40 entreprises d'agriculture urbaine à Montréal en 2020 et la cible est de 55 sur 5 ans. Enfin, la troisième cible vise à développer de nouveaux projets dans les écoles, qui s'ajouteront aux initiatives scolaires existantes.

Constats et enjeux

Le sondage effectué auprès de la population et les consultations menées avec les acteurs du milieu dans le cadre de l'élaboration de la Stratégie ont mis en lumière plusieurs constats et enjeux. Ces derniers sont liés, d'une part, au volet de la planification, de la mise en œuvre des mesures, du manque de données précises sur certaines pratiques ainsi que sur la gestion et la gouvernance et, d'autre part, au volet plus fonctionnel et technique relatif aux pratiques terrains. Cette démarche donne un portrait assez fidèle de la situation et met en lumière les actions à prioriser pour mieux développer l'agriculture urbaine sur le territoire.

Les enjeux identifiés sont :

- L'accès aux espaces de production;
- L'éducation et la sensibilisation à la pratique de l'agriculture urbaine;
- La transition écologique et la résilience;
- L'accompagnement, la formation et le développement d'expertise des entreprises;
- La gestion et le cadre de gouvernance en agriculture urbaine.

Ces enjeux prioritaires sont représentés dans les quatre orientations qui correspondent aux piliers de cette Stratégie.

Axes d'interventions et orientations

À la lumière des constats et des enjeux dégagés par les acteurs du milieu, 4 orientations, 5 axes d'intervention, 7 objectifs et 34 actions seront priorisés dans le cadre de la Stratégie d'agriculture urbaine de la collectivité montréalaise.

La Stratégie d'agriculture urbaine s'articule autour de quatre orientations qui permettront à la Ville de Montréal et à ses partenaires de cibler des interventions afin de mieux répondre aux enjeux définis lors des consultations avec les acteurs du milieu et du sondage auprès de la population.



La mise en œuvre de cette Stratégie totalise 34 actions qui seront réalisées sur une période de 5 ans. Ces actions traduisent concrètement la volonté de Montréal et des acteurs du milieu afin de répondre aux différents défis alimentaires, environnementaux et sociaux auxquels la Ville et ses citoyens sont confrontés. Elles se déploient sous plusieurs axes d'interventions. Cependant, l'agriculture urbaine étant multifonctionnelle, certaines actions relèvent de plusieurs axes à la fois.

Orientation 1

Éduquer, sensibiliser et encourager la pratique de l'agriculture urbaine

Bien que présentes sur le territoire montréalais, les activités d'éducation, d'information et de sensibilisation à l'importance de la pratique de l'agriculture urbaine et de la consommation des produits locaux doivent être renforcées et encouragées davantage. Le besoin d'être connecté à l'origine de son alimentation ainsi que de comprendre les modes de production et les enjeux qui nous entourent est de plus en plus manifeste. Les activités d'éducation et de sensibilisation doivent être abordées dans une optique d'équité territoriale.



© Photo : Laboratoire sur l'agriculture urbaine

Objectif 1 - Continuer à faire valoir les multiples bénéfices de l'agriculture urbaine et périurbaine, augmenter sa visibilité et promouvoir sa pratique auprès de la population

L'agriculture urbaine et périurbaine présente de nombreux bénéfices sur le plan environnemental, économique, socioculturel et sur la santé physique et psychologique des citoyens qui la pratiquent. La Ville de Montréal reconnaît ces bienfaits et s'engage à continuer à jouer un rôle dans le soutien des activités de démonstration, d'apprentissage, d'éducation, de sensibilisation et de la promotion de cette pratique auprès de sa population en s'assurant d'intégrer une analyse différenciée entre les sexes et intersectionnelle (ADS+) dans ces initiatives.

Actions de l'objectif 1

Action		Porteurs de projet	Réalisation
1.1	Soutenir les initiatives visant à informer, sensibiliser, éduquer et développer les compétences citoyennes et communautaires en agriculture urbaine	Espace pour la vie	Court terme
1.2	Mettre à disposition des citoyens et groupes communautaires des nouveaux espaces de jardinage et consolider ceux déjà existants	Arrondissements Service de diversité et de l'inclusion sociale	Court terme
1.3	Intégrer l'agriculture urbaine dans la programmation des activités de loisirs au sein des arrondissements	Arrondissements	Moyen terme
1.4	Encourager le jardinage dans les cours d'écoles montréalaises	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Moyen terme
1.5	Encourager l'aménagement d'espaces de jardinage adaptés aux personnes aînées et à mobilité réduite	Arrondissements	Moyen terme
1.6	Augmenter la visibilité et l'accessibilité à des produits locaux et soutenir leur commercialisation sur le territoire, notamment, dans le réseau des marchés publics	Service du développement économique	Court terme
1,7	Développer un parcours découverte pour faire connaître le territoire agricole de l'ouest de l'île au grand public	Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports	Court terme

Orientation 2

Augmenter la production agricole sur le territoire montréalais et soutenir l'agriculture urbaine commerciale

La pandémie de la COVID-19 a mis en lumière les faiblesses de nos systèmes alimentaires actuels. Cette situation confirme la nécessité de repenser nos systèmes dans une perspective locale afin de les renforcer et les rendre plus durables et résilients.

La question de l'autonomie alimentaire trouve tout son sens dans le contexte sanitaire actuel. Cependant, à l'image de plusieurs villes dans le monde, l'agriculture urbaine ne participe, présentement, que légèrement à l'autonomie alimentaire et n'a pas la capacité de nourrir tous les Montréalaises et Montréalais. Une étude[13] réalisée par AU/LAB estime que l'agriculture urbaine à Montréal comble les besoins en légumes frais, durant la saison estivale, à un minimum de 5 % de la population montréalaise. Cela pourrait être de 12 % selon des modèles plus généreux.

L'agriculture urbaine pourrait jouer un rôle plus important dans l'autonomie alimentaire locale en englobant le périurbain et même les producteurs des villes limitrophes. En ce sens, la question de l'autonomie alimentaire doit être pensée à une échelle plus large en renforçant les partenariats et les arrimages nécessaires entre les différentes parties prenantes possédant les pouvoirs décisionnels telles que la Ville, l'agglomération, la CMM et les autres paliers gouvernementaux (provincial et fédéral).



© Photo : IStock

13. Duchemin, Eric. (2021, 8 avril). L'apport alimentaire de l'agriculture urbaine sociale aux villes, en temps de crise : le cas de Montréal, Carnet de Recherche AU/LAB, [AgriUrbain]. Repéré au https://agriurbain.hypotheses.org/4739

Objectif 2 - Augmenter les espaces dédiés à la production agricole

L'accès à des espaces cultivables est souvent déclaré comme un obstacle au développement de la pratique de l'agriculture urbaine et à l'émergence de nouvelles entreprises. Cet obstacle est autant dû à la contamination et aux coûts élevés des espaces disponibles ainsi que leur la rareté sur le territoire. La réponse à ces enjeux nécessite d'agir sur plusieurs fronts, notamment : la localisation d'espaces propices, le maillage entre les porteurs de projets et les propriétaires ainsi que les modifications réglementaires permettant des usages transitoires du territoire. Pour encourager l'essor de l'agriculture urbaine sous toutes ses formes, qu'elles soient à l'intérieur des entrepôts, des jardins ou des serres sur les toits, plusieurs actions seront mises en œuvre.

Le concept d'usage transitoire



©Photo : Google Maps

Il s'agit d'un concept novateur reposant sur une occupation graduelle et évolutive du site en vue d'identifier une vocation pérenne qui prolonge l'esprit des lieux.

Plusieurs projets en développement à Montréal, qui tiennent compte de ce concept, méritent d'être soulignés, notamment le pôle de l'agriculture urbaine dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-Aux-Trembles et le projet du quartier Namur-Hippodrome. Ce dernier est un site de 75 hectares que la ville désire transformer en un milieu de vie à faible empreinte écologique, carboneutre, innovant et ancré dans sa communauté.

Actions de l'objectif 2			
Action		**Porteurs de projet**	**Réalisation**
2.1	Constituer un répertoire d'espaces industriels et commerciaux disponibles et propices à l'agriculture urbaine et favoriser leur usage transitoire	Service du développement économique	Moyen terme
2.2	Mettre à disposition des espaces de production agricole dans les infrastructures et actifs municipaux	Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports Service de la gestion et de la planification immobilière Arrondissements	Moyen terme
2.3	Soutenir la création d'un pôle en agriculture urbaine	Service du développement économique	Court terme
2.4	Soutenir un projet pilote de maillage entre les propriétaires et gestionnaires immobiliers et les entrepreneurs	Service du développement économique	Court terme

Objectif 3 - Faciliter et accélérer la création d'entreprises et de projets en agriculture urbaine

Bien que l'agriculture urbaine ne puisse remplacer l'agriculture rurale pour nourrir nos citoyens, il demeure important de l'encourager en raison du rôle qu'elle peut jouer pour diminuer l'empreinte écologique et améliorer l'approvisionnement des Montréalaises et Montréalais en produits frais et locaux. De surcroît, dans un contexte de saisonnalité comme celui de Montréal, des aliments consommés sont produits ailleurs et parcourent souvent des milliers de kilomètres avant de se retrouver dans nos assiettes. De plus, son impact en matière de création d'emplois ainsi que sur la chaîne d'approvisionnement en amont (ex. : semenciers, équipementiers, etc.) n'est pas à négliger.

Montréal est un chef de file dans l'émergence d'entreprises d'agriculture urbaine. En effet, ces dernières années, c'est à Montréal qu'on retrouve le plus grand nombre de nouvelles entreprises au Québec. Le territoire montréalais présente un bassin de consommateurs très intéressant. Ceci peut présenter une opportunité pour la mise en marché des produits locaux. Cependant, la place qu'occupent ces derniers reste marginale, ce qui peut s'expliquer par le volume de production moins important et les capacités logistiques des fermes.

Les entreprises d'agriculture urbaine, étant souvent basées sur des techniques de production et des modèles d'affaires innovants, rencontrent divers obstacles administratifs. Cette conjoncture est due en partie à la méconnaissance des instances décisionnelles à l'échelle municipale et gouvernementale ainsi qu'à un manque d'accompagnement adapté au secteur. Pour répondre à ces enjeux, la Ville a récemment conclu des ententes de partenariat avec le Laboratoire sur l'agriculture urbaine (AU/LAB) et la Centrale agricole afin de renforcer l'écosystème économique de l'agriculture urbaine commerciale.

Actions de l'objectif 3

Action		Porteurs de projet	Réalisation
3.1	Se doter d'une cellule facilitatrice pour accélérer l'analyse et la réalisation de projets en agriculture urbaine	Service du développement économique	Moyen terme
3.2	Soutenir le développement d'une offre d'accompagnement adaptée, destinée aux entrepreneurs en agriculture urbaine	Service du développement économique	Court terme
3.3	Soutenir la présence de la relève agricole ainsi que la commercialisation des produits de l'agriculture urbaine dans le réseau des marchés publics montréalais	Service du développement économique	Court terme
3.4	Renforcer le réseau d'approvisionnement montréalais en produits alimentaires sains et locaux	Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal	Court terme

Objectif 4 - Accompagner, former et aider le développement de l'expertise des entreprises incluant celles issues de l'économie sociale

La rentabilité et la pérennité sont des enjeux de taille pour les entreprises d'agriculture urbaine. Ces dernières se spécialisent souvent dans des créneaux en émergence, par exemple les fermes verticales ou la production d'insectes comestibles. Les techniques de production innovantes et la disponibilité de l'information et de l'expertise peuvent constituer de grands défis pour la viabilité économique à moyen et à long terme de ces entreprises urbaines.



Visite éducative guidée pour expliquer les bienfaits des toits verts sur le toit vert du Palais des congrès

Crédit photo : Megapress / Alamy Stock Photo

Actions de l'objectif 4

Action		Porteurs de projet	Réalisation
4.1	Soutenir des initiatives qui favorisent la recherche en agriculture urbaine	Service du développement économique	Court terme
4.2	Encourager la formation continue et le transfert d'expertise	Service du développement économique	Court terme

Orientation 3

Encourager une agriculture urbaine résiliente et écologique

Plusieurs recherches démontrent que même si l'agriculture urbaine ne peut être considérée comme une réponse unique pour assurer l'autonomie alimentaire, elle représente toutefois un puissant outil de progression vers la résilience des villes surtout dans un contexte d'adaptation aux changements climatiques.

En végétalisant les espaces urbains, l'agriculture urbaine contribue à enraciner la nature en ville, à favoriser l'équilibre écologique en enrichissant la biodiversité urbaine, à réduire les gaz à effet de serre (GES), à renforcer les liens sociaux et à améliorer le cadre de vie des citoyens à l'échelle de leur quartier. Ceci est en cohérence avec les priorités de la Ville qui visent à accélérer la transition écologique.



© Photo : iStock ▲



Potager et ruches sur le toit ▶
de l'hôtel Queen Elizabeth
© Photo : Hemis / Alamy Stock

Objectif 5 - Favoriser une agriculture urbaine écologique et en harmonie avec la biodiversité

L'agriculture urbaine écologique, notamment les techniques de permaculture et d'autres modes de production favorisant la biodiversité, est au cœur de cette Stratégie. La multiplicité de jardins et de projets de verdissement est très bénéfique. En effet, ils peuvent agir comme corridors écologiques et participent au maintien de l'équilibre de la biodiversité en ville.

La Ville de Montréal et ses partenaires mettront en place plusieurs actions concrètes afin de développer une agriculture urbaine écologique qui répond aux préoccupations environnementales.

Actions de l'objectif 5			
Action		**Porteurs de projet**	**Réalisation**
5.1	Élaborer un cadre réglementaire permettant de développer une apiculture urbaine en harmonie avec la biodiversité	Service de concertation aux arrondissements Bureau de la transition écologique et de la résilience	Long terme
5.2	Favoriser la production de compost local, de qualité et faciliter sa distribution	Arrondissements Service de l'environnement	Court terme
5.3	Encourager les citoyens à aménager des jardins de biodiversité	Espace pour la vie Bureau de la transition écologique et de la résilience Arrondissements	Long terme
5.4	Encourager les projets d'aménagements comestibles et de mini forêts nourricières	Bureau de la transition écologique et de la résilience Arrondissements	Long terme
5.5	Favoriser l'intégration des arbres fruitiers dans les projets de verdissement	Bureau de la transition écologique et de la résilience Arrondissements Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports	Moyen terme
5.6	Adopter des pratiques agricoles favorisant la biodiversité (réflexe pollinisateurs[14], plantes mellifères)	Espace pour la vie Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports Arrondissements	Moyen terme
5.7	Encadrer l'usage des pesticides sur le territoire montréalais	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Court terme

14. Le « réflexe pollinisateur » consiste à tenir compte des besoins des pollinisateurs, notamment de toutes les étapes de leur cycle vital, dans l'ensemble des activités d'aménagement et d'entretien des espaces verts.

Orientation 4

Améliorer la gestion et le cadre de gouvernance de l'agriculture urbaine

En plus d'être un domaine à compétences partagées, l'agriculture urbaine montréalaise regroupe un ensemble de joueurs avec de multiples expertises, mais aussi une pluralité de visions. Ceci peut être à la fois une force et une faiblesse. Il est donc important que la Ville poursuive ses efforts de consultation et de dialogue, en impliquant les parties prenantes dans les processus, de la planification à la mise en œuvre sur le terrain.

Catalyser les efforts de tous les joueurs à travers un processus de gouvernance participative peut jouer un rôle crucial pour un meilleur déploiement de la pratique de l'agriculture urbaine sur le territoire. Pour améliorer le cadre de gouvernance, la Ville misera sur deux volets : le partenariat et le cadre réglementaire.

Objectif 6 - Renforcer le partenariat avec les acteurs du milieu

La multiplicité des initiatives et la diversité des acteurs montréalais nécessitent l'amélioration du cadre de gouvernance sur plusieurs niveaux. Il est important d'encourager les échanges et les collaborations entre les services de la Ville et les arrondissements ainsi que de créer et de renforcer les partenariats à la fois avec les groupes communautaires et les paliers gouvernementaux. Ces partenariats permettront d'éviter le dédoublement des actions, d'assurer un meilleur arrimage et de créer des synergies positives pour propulser l'agriculture urbaine. Plusieurs actions seront mises en place pour y parvenir.

Actions de l'objectif 6			
Action		**Porteurs de projet**	**Réalisation**
6.1	Créer et renforcer les échanges entre les services centraux et les arrondissements	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Moyen terme
6.2	Créer des espaces de partage et de concertation avec les partenaires du milieu	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Moyen terme
6.3	Documenter les pratiques d'agriculture urbaine sur le territoire et faire un bilan bisannuel de la Stratégie	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Moyen terme
6.4	Soutenir les arrondissements à adopter des plans locaux d'agriculture urbaine	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Moyen terme
6.5	Mettre en place un portail web centralisant l'accès à l'ensemble de l'information en lien avec l'agriculture urbaine	Bureau de la transition écologique et de la résilience	Court terme

Objectif 7 - Adapter et vulgariser la réglementation

Le déploiement de la pratique de l'agriculture urbaine sur l'ensemble du territoire ne peut se réaliser sans une réglementation facilitante et adaptée à la réalité terrain de chaque arrondissement. Pour se faire, la Ville de Montréal s'engage à mettre en œuvre plusieurs actions.

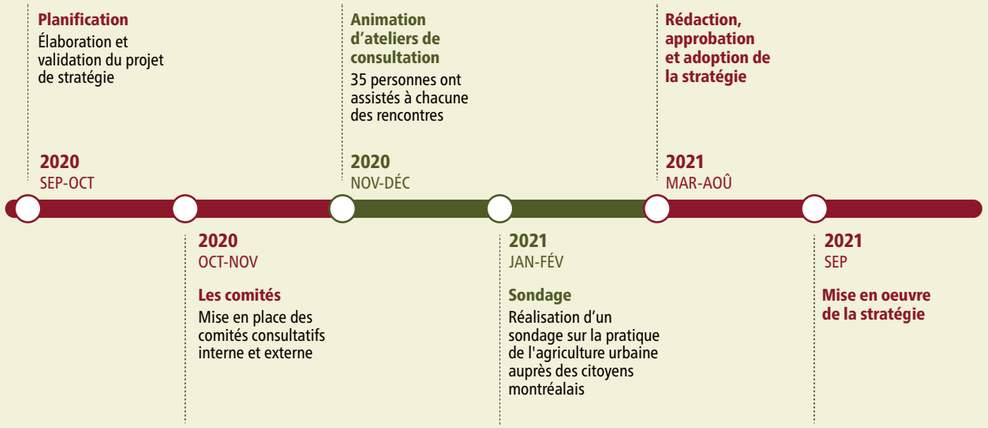
Actions de l'objectif 7			
Action		**Porteurs de projet**	**Réalisation**
7.1	Adapter et bonifier le contenu portant sur l'agriculture urbaine dans les outils municipaux de planification, notamment le plan d'urbanisme et de mobilité, les catégories d'usages dont les usages transitoires et la charte montréalaise des écoquartiers[15]	Service de l'urbanisme et de la mobilité	Moyen terme
7.2	Faciliter l'implantation de projets de serres urbaines à travers un processus d'expérimentation réglementaire	Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal	Court terme
7.3	Encourager les arrondissements à adopter une réglementation facilitatrice et harmonisée	Bureau de la transition écologique et de la résilience Arrondissements	Moyen terme
7.4	Mettre en place un encadrement à l'intention des arrondissements qui souhaiteraient autoriser la présence de poules sur leur territoire	Service de concertation aux arrondissements	Court terme
7.5	Soutenir les arrondissements dans les processus de changements réglementaires favorisant les pratiques d'agriculture urbaine	Bureau de la transition écologique et de la résilience Service de l'urbanisme et de la mobilité	Moyen terme

15. La *Charte montréalaise des écoquartiers* en élaboration sera un outil qui permettra de mettre en application les priorités de Montréal 2030 à l'échelle des quartiers. Il traduit l'engagement de la Ville d'être exemplaire, de travailler de façon transversale et d'appuyer la collectivité dans l'aménagement de quartiers qui répondent aux impératifs de la transition écologique et sociale.

Annexes

Annexe A : **Démarche**

Par son désir de développer une stratégie plus inclusive qui comprend toutes les formes d'agriculture urbaine, la Ville a choisi d'impliquer les forces vives du milieu pour l'accompagner dans cette démarche. Un comité consultatif formé par les professionnels des différentes unités de la Ville et de ses partenaires a suivi les travaux tout au long de ce processus. Un sondage a été également lancé pour recueillir les appréciations et les besoins des Montréalais.



Annexe B : **Liste des membres du comité consultatif**

Élus

Laurence Lavigne-Lalonde
Conseillère
Mercier–Hochelaga-Maisonneuve
Responsable de la transition écologique et résilience, de l'Espace pour la vie et de l'agriculture urbaine

Services centraux

Bureau de la transition écologique et de la résilience
Laboratoire de l'innovation urbaine de Montréal
Service de l'Espace pour la vie, Jardin botanique
Service du développement économique
Service de la diversité et de l'inclusion sociale
Service de l'urbanisme et de la mobilité
Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

Arrondissements

Ahuntsic–Cartierville
Rosemont–La Petite-Patrie
Rivière-des-Prairies–Pointe-Aux-Trembles

Partenaires externes

Conseil du système alimentaire montréalais
Coopérative miel Montréal
Cultiver Montréal
Direction régionale de santé publique de Montréal
D-Trois-Pierres
ÉAU (Aquaponie)
Grand Potager
Laboratoire sur l'agriculture urbaine
La centrale agricole
La table des jardins communautaires
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
Regroupement des écoquartiers
Santropol Roulant
Vivre en ville

Annexe C : **Abréviations et acronymes**

AU : Agriculture urbaine
AU/LAB : Laboratoire sur l'agriculture urbaine
BTER : Bureau de la transition écologique et de la résilience
CIBIM : Conseil Industries Bioalimentaires de l'Île de Montréal
CMM : Communauté métropolitaine de Montréal
CRETAU : Carrefour de recherche, d'expertise et de transfert en agriculture urbaine
CSAM : Conseil du système alimentaire montréalais
EPLV : Espace pour la vie
GES : Gaz à effet de serre
LIUM : Laboratoire d'innovation urbaine de Montréal
MAPAQ : Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
MAMH : Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
OCPM : Office de consultation publique de Montréal
PME : PME-Montréal
PDZA : Plan de développement de la zone agricole
SCA : Service de concertation aux arrondissements
SDÉ : Service du développement économique
SDIS : Service de diversité et de l'inclusion sociale
SGPI :Service de la gestion et de la planification immobilière
SGPMRS : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports
SEnv : Service de l'environnement
SUM : Service de l'urbanisme et de la mobilité
UQAM : Université du Québec à Montréal

Annexe D : **Glossaire**

Agriculture périurbaine

Selon l'Expo-Agricole St-Hyacinthe, l'agriculture périurbaine se qualifie comme une activité agricole réalisée dans un espace intermédiaire entre la Ville et la campagne, entretenant des liens commerciaux avec le milieu urbain en plus d'être soumise aux effets de la proximité de celui-ci.

Agriculture urbaine

Selon le MAPAQ, l'agriculture urbaine est l'ensemble des activités de production d'aliments souvent, mais pas exclusivement, réalisées à petite échelle dans la ville et qui utilisent des ressources, des produits et des services qui s'y trouvent. Fournissant des produits agricoles et des services pour une consommation locale, l'agriculture urbaine peut prendre différentes formes : communautaire, commerciale ou privative, etc. Elle présente ainsi des spécificités qui la différencient grandement de l'agriculture rurale et même de l'agriculture périurbaine.

Autonomie alimentaire

Selon l'Institut du Nouveau Monde, l'autonomie alimentaire se définit comme la capacité de subvenir aux besoins alimentaires d'une population locale, de maintenir la diversité de l'offre et de permettre un accès facile aux produits pour tous.

Banque alimentaire

Organisme qui collecte, gère et partage des denrées alimentaires pour aider les personnes vivant l'insécurité alimentaire.

Budget participatif

Budget réservé par la Ville pour réaliser des projets soumis et sélectionnés par la population.

Désert alimentaire

Selon l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), un désert alimentaire est un secteur qui procure un faible accès à des commerces pouvant favoriser une saine alimentation et qui est défavorisé sur le plan socioéconomique.

Entreprise agricole urbaine axée sur la production

Entreprise agricole dont plus de 60 % des revenus sont liés à la vente de produits agricoles provenant de la production d'une même unité comptable et ayant un revenu minimal de vente de 5 000 $.

Espace dédié à l'agriculture urbaine

Tout endroit où l'agriculture urbaine peut être pratiquée (tel que les toits, les serres, au sol, les bacs, les jardins communautaires et collectifs et plus).

Insécurité alimentaire

Accès inadéquat ou incertain aux aliments en raison d'un manque de ressources financières.

Paysage humanisé

Selon la *Loi sur la conservation du patrimoine naturel*, un paysage humanisé vise la protection de la biodiversité d'un territoire habité, terrestre ou aquatique, dont le paysage et ses composantes naturelles ont été façonnés, au fil du temps, par des activités humaines en harmonie avec la nature et présentent un caractère distinct dont la conservation dépend fortement de la poursuite des pratiques qui en sont à l'origine.

Sécurité alimentaire

Selon l'Agence de la santé publique du Canada, la sécurité alimentaire se définit comme l'accès physique et économique de tous les êtres humains, à tout moment, à une nourriture suffisante, saine et nutritive leur permettant de satisfaire leurs besoins énergétiques et leurs préférences alimentaires pour mener une vie saine et active.

Système alimentaire

Selon Le système alimentaire de Québec, tous les facteurs impliqués dans la production alimentaire, la transformation, la distribution, l'entreposage, la consommation et la gestion des déchets forment un système alimentaire.

Annexe E : **Références**

Ackerman, Kubi. (2012). The Potential of Urban Agriculture in New York City : Growing Capacity, Food Security & Green Infrastructure. Repéré le 15 novembre 2020 au *http ://urbandesignlab.columbia.edu/files/2015/04/4_urban_agriculture_nyc.pdf*

Atomei, C. (2019). L'accès aux espaces pour la production alimentaire en zone urbaine montréalaise. Repéré le 15 novembre 2020 au *http ://cretau.ca/index.php/ressources/publications/etudes/*

Boulianne, M., Olivier-d'Avignon, G. et Galarneau, V. (2010). Les retombées sociales du jardinage communautaire et collectif dans la conurbation de Québec Repéré le 15 janvier 2021 au *https ://journals.openedition.org/vertigo/993*

Carrefour de recherche d'expertise et de transfert en agriculture urbaine. (juin 2020). Portrait de l'agriculture urbaine commerciale au Québec en 2019. Repéré le 15 janvier 2021 au *http ://cretau.ca/wp-content/uploads/2020/07/Portrait-de-lagriculture-urbaine-commerciale_2019_F.pdf*

Conseil du système alimentaire montréalais. (2020). Le plan d'action intégré 2020-2022. Repéré le 20 novembre 2020 au *https ://csam.ca/wp-content/uploads/2020/09/Plan-daction-integre-20-22-CSAM_DocumentIntegral.pdf*

Daniel, A.C. (2013). Aperçu de l'agriculture urbaine, en Europe et en Amérique du Nord. Repéré le 20 novembre 2020 au *https ://www.chaire-eco-conception.org/fr/content/101-apercu-de-l-agriculture-urbaine-en-europe-et-en-amerique-du-nord*

Duchemin, E. et McClintock, N. (2021, 8 avril). L'apport alimentaire de l'agriculture urbaine sociale aux villes, en temps de crise : le cas de Montréal, Carnet de Recherche AU/LAB, [AgriUrbain]. Repéré au Repéré le 15 février 2021 au *https ://agriurbain.hypotheses.org/4739*

Dupont-Rachiele, C., Duchemin, E. et Utgé-Royo, J. (2021, 19 mai). L'agriculture urbaine à Montréal : portrait des initiatives sociales et collectives, Laboratoire sur l'agriculture urbaine / Conseil SAM, [AgriUrbain]. Repéré le 20 mai 2021 au *https ://agriurbain.hypotheses.org/5119*

Institut du Nouveau Monde (INM). Dialogue sur l'autonomie alimentaire au Québec. Repéré le 12 mars 2021 au https ://inm.qc.ca/dialogue-autonomie-alimentaire/# :~ :text=le %20concept %20d'autonomie %20alimentaire,facile %20aux %20produits %20pour %20tous

Institut national de santé publique du Québec. (2013). Accessibilité géographique aux commerces alimentaires au Québec : analyse de situation et perspectives d'interventions. Repéré le 22 mars 2021 au *https ://www.inspq.qc.ca/pdf/publications/1728_AccessGeoCommAlimentQc.pdf*

Institut national de santé publique du Québec. (2020). Mesures de mitigation des effets de la pandémie sur l'insécurité alimentaire. Repéré le 11 mars 2021 au *https ://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/3074-mitigation-insecurite-alimentaire-covid19.pdf*

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. (2011). Fiche d'information à l'intention des municipalités – Agriculture urbaine : poules et poulets en ville. Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/Poulesenville.pdf*

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. (2012). L'agriculture périurbaine et urbaine au Québec. État de situation et perspectives. Repéré au Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/Agriculturebaineetperiurbaine.pdf*

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. (2017). Apiculture urbaine. Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Agriculturebaine/Fiche_Agriculturebaine_Apiculture.pdf*

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. (2018). L'élevage de poules en ville – Guide de l'agriculture urbaine. Repéré le 20 novembre 2020 au *https ://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/Poulesenville.pdf*

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. (2020). Guide de bonnes pratiques sur la planification territoriale et le développement durable. Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/amenagement_territoire/urbanisme/guide_gestion_eaux_pluie_complet.pdf*

Mullinix, K. et Dorward. K. (2013). The Economics of Urban Farming. Repéré le 20 novembre 2020 au *https ://www.researchgate.net/publication/295 854210_The_Economics_of_Urban_Farming*

Northbound Ventures, LLC. (2015). Urban Ag Visioning : A City's Vision for Growing Food, Community and the Economy. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.cityofboston.gov/images_documents/boston-urban-ag-vision-final_tcm3-52 791.pdf*

Office de consultation publique de Montréal. (2012). État de l'agriculture urbaine à Montréal. Rapport de consultation publique. Repéré le 15 septembre 2020 au *https ://ocpm.qc.ca/sites/ocpm.qc.ca/files/pdf/P58/rapport_au.pdf*

Planchenault, Mélina. Conseils Éco-Stratégiques. (2012). Adaptation du concept d'agriculture urbaine au contexte de Gatineau. Analyse écostratégique pour l'intégration de l'agriculture urbaine à la révision du schéma d'aménagement et de développement de la Ville de Gatineau. Repéré le 20 octobre 2020 au *https ://lepluspetitcommunmultiple.files.wordpress.com/2016/10/adaptation_concept_agriculture_urbaine_contexte_gatineau-fr-ca.pdf*

Rangarajan, A. et Riordan, M. (2019). The Promise of Urban Agriculture : National Study of Commercial Farming in Urban Areas. Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://smallfarms.cornell.edu/wp-content/uploads/2019/12/Promise-of-Urban-Ag_Full_102 919-1.pdf*

Strathcona County. (2016). Urban Agriculture Strategy. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.strathcona.ca/council-county/plans-and-reports/strategic-documents/agriculture-master-plan/urban-agriculture-strategy/*

Système alimentaire Québec. (2017). Qu'est-ce qu'un système alimentaire ?. Repéré le 12 mars 2021 au *https ://www.systemealimentairequebec.info/le-systeme-alimentaire-de-quebec*

Urban Agriculture Action Team of the Dallas Coalition for Hunger Solution. A Guide to Getting Started : Urban Agriculture in Dallas. Repéré le 19 février 2021 au *https ://grownorthtexas.org/resources/Documents/A %20Guide %20to %20Getting %20Started %20v1.pdf*

Ville d'Edmonton. (2012). Edmonton's Food & Urban Agriculture Strategy. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.edmonton.ca/city_government/documents/FRESH_October_2012.pdf*

Ville de Brossard. (2020). Politique d'agriculture urbaine. Repéré le 10 novembre 2020 au *https://www.brossard.ca/in/rest/public/Attachment/attach_cmsUpload_e21d9c8b-538a-4c78-b3cb-a7388f22b919*

Ville de Londres. (2017). London Urban Agriculture Strategy. Repéré le 19 février 2021 au *https ://pub-london.escribemeetings.com/filestream.ashx ?DocumentId=27 505*

Ville de Longueuil. (2020). Politique en agriculture urbaine. Repéré le 15 janvier 2021 au *https ://www3.longueuil.quebec/files/longueuil/images/PDF/Politique_agriculture_urbaine_2020.pdf*

Ville de Marseille. (2019). Plan d'action métropolitain en faveur de l'agriculture urbaine pour une métropole résiliente et inclusive. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.ampmetropole.fr/sites/default/files/2019-11/plan_action_agriculture_urbaine_MAMP.PDF*

Ville de Minneapolis. (2011). Urban Agriculture Policy Plan : A Land Use and Development Plan for a Healthy, Sustainable Local Food System. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www2.minneapolismn.gov/business-services/planning-zoning/*

Ville de North Vancouver. (2012). Food Strategy and Action Plan. Repéré le 19 février 2021 au *https ://vancouver.ca/people-programs/vancouvers-food-strategy.aspx*

Ville de Montréal. (2016). Jardins communautaires et collectifs de la ville de Montréal. Synthèse de la collecte d'information et pistes d'intervention. Repéré le 15 octobre 2020.

Ville de Montréal. (2020). Plan d'action en agriculture urbaine 2020-2022, une production de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointes-aux-Trembles. Repéré le 15 décembre 2020 au *https ://montreal.ca/articles/plan-daction-en-agriculture-urbaine-rdp-pat-prepare-le-terrain-pour-2030*

Ville de Montréal. (2015). Plan de développement de la zone agricole de l'agglomération de Montréal. Repéré le 15 novembre 2020 au *http ://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/PROJ_URBAINS_FR/MEDIA/DOCUMENTS/PDZA.PDF*

Ville de Montréal. (2020). Plan climat 2020-2030. Repéré le 15 janvier 2021 au *https ://res.cloudinary.com/villemontreal/image/upload/v160 7536657/portail/ktpxrxvj5qxggayecchd.pdf*

Ville de Montréal. (2020). Plan stratégique Montréal 2030. Repéré le 10 décembre 2020 au *https ://res.cloudinary.com/villemontreal/image/upload/v161 2237761/portail/ynxwhzrvpnfmphxhc7t1.pdf*

Ville de Québec. (2020). Plan d'action en agriculture urbaine 2020-2025. Repéré le 10 janvier 2021 au *https ://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/planification-orientations/agroalimentaire/activites_agroalimentaires/docs/Plan_action_agriculture_urbaine_2020-2025.pdf*

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville. (2017). Politique de la Ville nourricière, 2017. Repéré le 10 novembre 2020 au *www.stbruno.ca/sites/default/files/pdf/Politique_STB[1]ville-nourriciere_1705.pdf*

Ville de Toronto. (2012). Grow to an urban agriculture action plan for Toronto. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.toronto.ca/legdocs/mmis/2012/pe/bgrd/backgroundfile-51 558.pdf*

Ville de Gatineau. (2016). Programme d'agriculture urbaine – Plan d'action. Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://www.gatineau.ca/docs/guichet_municipal/agriculture_urbaine/programme.fr-CA.pdf*

Ville de Yarra. (2014). Urban Agriculture in Yarra. Growing and sharing food where you live. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.yarracity.vic.gov.au/services/take-climate-action/grow-your-own-food/urban-agriculture-strategy*

Ville de York. (2017). Agriculture and agri-food sector strategy. Repéré le 19 février 2021 au *https ://www.york.ca/wps/wcm/connect/yorkpublic/533 85365-ffa8-4231-8cc6-fa2376e36c1c/18 103_agricultureAgriFoodSectorStrategyExecSummary.pdf ?MOD=AJPERES&CVID=mLVPirm*

Vivre en ville. (2012). L'agriculture urbaine, composante essentielle des collectivités viables. Repéré le 15 novembre 2020 au *https ://www.agrireseau.net/documents/Document_96 045.pdf*

Montréal

montreal.ca

Ville de Montréal (2021-08-17) 27 193

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : *1219260001*
Unité administrative responsable : *Bureau de la transition écologique et de la résilience*
Projet : *Adoption de la stratégie agriculture urbaine 2021-2026*

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030? *Veuillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.*	***x***		

2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec plusieurs priorités Montréal 2030 notamment:

1. Enraciner la **nature en ville**, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.
2. Développer une **économie plus verte et inclusive** en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité.
3. Tendre vers l'**élimination de la faim** et améliorer l'**accès à des aliments** abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire.

4. Propulser Montréal comme **laboratoire vivant et ville de savoir** en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.

5. Accroître l'**attractivité**, la **prospérité** et le **rayonnement** de la métropole.

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?**

La stratégie agriculture urbaine contient plusieurs actions qui contribuent à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique Montréal 2030, notamment par:

- L'augmentation de la superficie de jardinage par la mise à disposition de nouveaux espaces pour les citoyennes et citoyens montréalais (es).
- l'encadrement de l'apiculture urbaine et la protection des pollinisateurs en encourageant les aménagements de jardins ou de pratiques favorisant la biodiversité.
- Réalisation des activités favorisant la promotion des produits d'agriculture urbaine et l'achat local.
- Renforcement du réseau d'approvisionnement montréalais en produits alimentaires sains et locaux et amélioration de l'accès à ces derniers.
- Création de partenariat et de maillage avec les institutions de recherche et des universités afin de réaliser des projets de recherche et mettre Montréal en avant scène au niveau international dans le domaine de l'agriculture urbaine.
- Rayonnement de la métropole à l'international dans le domaine de l'agriculture urbaine par la mise en place des ententes de partenariats avec d'autres Villes.

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050	**x**		
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?	**x**		
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		**x**	

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion	**x**		
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	**x**		
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal	**x**		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		**x**	

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Système de gestion des décisions des instances
RECOMMANDATION

CE : 60.003

2021/09/01
08:30

Dossier # : 1210132006

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Conseil du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Déposer le rapport d'activités 2020 du Comité Jacques-Viger

Il est recommandé :
De prendre acte du dépôt, conformément à l'article 21 du Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022), du rapport annuel d'activités 2020 du Comité Jacques-Viger.

Signé par Diane DRH BOUCHARD **Le** 2021-08-22 12:16

Signataire : Diane DRH BOUCHARD

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

Système de gestion des décisions des instances
SOMMAIRE DÉCISIONNEL

IDENTIFICATION **Dossier # :1210132006**

Unité administrative responsable :	Service du greffe , Direction , Conseil du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Déposer le rapport d'activités 2020 du Comité Jacques-Viger

CONTENU

CONTEXTE

Conformément à l'article 21 du Règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022), le comité rend compte de ses activités au conseil municipal par le dépôt de son rapport annuel 2020.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM20 0957 - 19 octobre 2020 - Dépôt du rapport d'activités 2019 du Comité Jacques-Viger.
CM19 1156 - 18 novembre 2019 - Dépôt du rapport d'activités 2018 du Comité Jacques-Viger.
CM18 0715 - 18 juin 2018 - Dépôt du rapport d'activités 2017 du Comité Jacques-Viger.
CM17 1082 - 25 septembre 2017 - Dépôt du rapport d'activités 2016 du Conseil du patrimoine de Montréal et du Comité Jacques-Viger.
CM17 0005 - 23 janvier 2017 - Dépôt du rapport d'activités 2015 du Conseil du patrimoine de Montréal et du Comité Jacques-Viger.
CM15 1159 - 14 octobre 2015 - Dépôt du rapport d'activités 2014 du Conseil du patrimoine de Montréal et du Comité Jacques-Viger.
CM15 0103 - 23 février 2015 - Dépôt du Rapport d'activités 2013 du Conseil du patrimoine de Montréal et du Comité Jacques-Viger.
CM13 0692 - 26 août 2013 : Dépôt du Rapport d'activités 2012 du Conseil du patrimoine de Montréal et du Comité Jacques-Viger.

DESCRIPTION

Dépôt du rapport d'activités 2020 du Comité Jacques-Viger.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ne s'applique pas.

MONTRÉAL 2030

Aucun impact.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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

Nancy SINCLAIR
Chef de division - Soutien au greffe et adjointe au directeur

Tél : 514 451-4891
Télécop. : 514 872-5655

ENDOSSÉ PAR Le : 2021-08-20

Nancy SINCLAIR
Chef de division - Soutien au greffe et adjointe au directeur

Tél : 514 451-4891
Télécop. : 514 872-5655

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE
Greffier et directeur

Tél :	514 872-3007
Approuvé le :	2021-08-20



RAPPORT D'ACTIVITÉS 2020

Comité Jacques-Viger

Production

Direction et mot du président
Jean Paré, président du Comité Jacques-Viger

Coordination, rédaction et mise en page
Myriam St-Denis, conseillère en aménagement

Contribution
Julie St-Onge, conseillère en aménagement
Muriel Dussault, secrétaire d'unité administrative

Disponible sur le site Internet du Comité Jacques-Viger
ville.montreal.qc.ca/cjv

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021
978-2-27647-1846-9 – PDF français

Pour plus d'information :
Comité Jacques-Viger
303, rue Notre-Dame Est, 6e étage, bureau 6a-26
Montréal (Québec) H2Y 3Y8
Téléphone : 514 872-4055
cjviger@ville.montreal.qc.ca

Septembre 2021

Table des matières

PRÉFACE **4**

MOT DU PRÉSIDENT **5**

MANDAT ET COMPOSITION DU CJV **6**

ENJEUX 2020 ..... **14**

Requalification de sites d'envergure 15

Conversion d'églises et autres propriétés religieuses 17

Propriétés à statut patrimonial 18

Grandes propriétés à caractère institutionnel 19

Autres considérations 20

Révision du plan d'urbanisme 21

RECOMMANDATIONS DU CJV **22**

PRÉOCCUPATIONS DU CJV **24**

Transition et adaptation 1: les lendemains de la pandémie 25

Transition et adaptation 2: l'adaptation aux changements climatiques 25

Réseau express métropolitain (REM) 26

BILAN DES ACTIVITÉS DU CJV **27**

Rencontres et avis 28

Autres activités du CJV 29

Nouveautés au CJV 29

ANNEXES **31**

Annexe 1 : Liste des avis, notes et commentaires produits par le CJV et le comité mixte en 2020 32

Annexe 2 : À propos de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal 35

Préface

En décembre 2020, le Comité Jacques-Viger et le Conseil du patrimoine de Montréal, qui siègent souvent ensemble en comité mixte, se sont rencontrés en visioconférence pour discuter de sujets d'intérêt commun, dont la rédaction de leurs avis. Composés avec rigueur et articulés avec soin, ils sont conçus afin de bonifier les dossiers soumis pour analyse. Sur quatre à six pages, ils contiennent successivement une mise en contexte historique, une analyse de la proposition et de ses enjeux, puis les commentaires et recommandations.

Le nombre des dossiers ne cessant d'augmenter, nous nous sommes demandés s'il était devenu opportun de songer à en renouveler le format. De façon ludique, nous avons tenté de résumer le contenu de certains avis en *haïkus*. Ces courts poèmes, issus de la littérature japonaise du 17e siècle, sont composés de 17 syllabes réparties sur trois lignes. Voici, à titre d'exemples, des haïkus basés sur nos avis sur des projets et des sites montréalais.

Le toit a coulé
Ra, Osiris fissurés
Hélas NDG

Si sur Saint-Georges
Une ombre est portée
Gare au dragon

Sentiers clairsemés
À trop vouloir arpenter
Accès repensés

Mot du président



Voici le rapport d'activités du Comité Jacques-Viger pour l'année 2020. Une année pas comme les autres!

En effet, dès le mois de mars 2020, le CJV a basculé dans une toute nouvelle dynamique relationnelle imposée par la pandémie de Covid-19. Il s'en est plutôt bien tiré. Les membres ont été fidèles au rendez-vous. Le personnel a aussi relevé avec brio le défi de réunir virtuellement jusqu'à une quinzaine de personnes à partir d'autant de lieux différents.

S'il est trop tôt pour mesurer pleinement les répercussions de la pandémie, son impact s'est rapidement manifesté sur deux fronts : celui de l'activité professionnelle, avec de nouveaux modes comme le télétravail, et celui de l'organisation des milieux de vie, tant à l'échelle de la région, de la ville et du quartier qu'à celle du bâtiment et des espaces extérieurs.

L'année a aussi été marquée par le départ de Patrick Marmen, qui a quitté la présidence du CJV et le comité lui-même en octobre dernier. Je me fais le porte-parole de mes collègues et de la permanence pour rendre hommage à la rigueur, à la lucidité et au tact avec lesquels il a présidé aux destinées du CJV depuis mai 2019.

En 2020, le CJV a siégé 22 fois, dont 13 fois en comité mixte avec le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM). Récurrente d'une année à l'autre, la prédominance des dossiers d'intérêt commun témoigne à la fois de la richesse patrimoniale de Montréal et de la persistance des enjeux partagés. Les défis surgissent dans la requalification des propriétés religieuses ou institutionnelles, ou encore dans la densification associée aux aires TOD et aux projets immobiliers du centre des affaires.

Les défis posés par les changements climatiques se font aussi plus pressants. En faisant écho aux propositions de verdissement, d'îlots de fraîcheur ou de gestion des eaux pluviales, le CJV devient partie prenante de la transition écologique visée par le Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal.

Le comité se réjouit par ailleurs de voir démarrer la révision du plan d'urbanisme et d'être associé aux réflexions conduisant au Projet de ville qui en serait le premier jalon. Rebaptisé Plan d'urbanisme et de mobilité, le plan d'urbanisme demeure la pièce maîtresse du contrat social en aménagement et gestion du territoire. Les instances consultatives que sont l'Office de consultation publique de Montréal, le CJV et le CPM jouent un rôle essentiel en mettant leur expertise au service des personnes élues pour éclairer leurs décisions.

Ce rôle conseil revêt une importance particulière lorsque apparaît un projet de grande envergure ou de caractère structurant. Le Réseau express métropolitain (REM) est de cet ordre. Le projet d'extension annoncé en décembre 2020, le REM de l'Est, prévoit entre autres parcourir en aérien des quartiers résidentiels ainsi que l'axe du boulevard René-Lévesque au centre-ville. L'enjeu d'intégration urbaine de ce projet n'est à nul autre pareil et n'échappe à personne. En raison même de leurs mandats respectifs, le CJV et le CPM y sont particulièrement sensibles. Ils restent attentifs à l'évolution du projet et mettent leur expertise à la disposition de l'administration municipale.

Bonne lecture et bonne réflexion!

Le président du Comité Jacques-Viger



Jean Paré



MANDAT ET COMPOSITION DU CJV

Mandat et composition du CJV

MANDAT ET FONCTIONNEMENT

Le Comité Jacques-Viger (CJV) est l'instance consultative de la Ville de Montréal en matière d'aménagement, de design urbain, d'architecture, d'urbanisme et d'architecture de paysage. Il s'agit d'un comité expert et indépendant. L'essence du CJV remonte à la création, en 1962, de la Commission Jacques-Viger alors chargée d'étudier les questions relatives à la préservation du Vieux-Montréal. Par la suite, en 1992, la Commission s'est vu confier le rôle d'évaluer les projets dérogatoires au plan d'urbanisme. Elle a été remplacée par le Comité ad hoc d'architecture et d'urbanisme en 2002. Le Comité Jacques-Viger a été officialisé en 2012 par le conseil municipal.

Le CJV a pour mandat d'émettre des avis[1] sur :

- tout projet de modification au plan d'urbanisme;
- tout projet dérogatoire adopté en vertu des paragraphes 1, 2, 3 et 5 du premier alinéa de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal[2];
- tout autre projet à la demande du conseil municipal.

En formulant des recommandations sur les projets, politiques et plans qui lui sont soumis pour étude, le CJV vise à améliorer leur qualité. Son rôle est ainsi de conseiller les personnes élues du conseil municipal qui seront amenées à se positionner sur ces projets.

De plus, le CJV peut, de sa propre initiative, organiser des activités et élaborer des outils pédagogiques dans un objectif de sensibilisation aux domaines qui touchent son expertise.

Le CJV encourage les requérants à venir le consulter au début de l'élaboration d'un projet. Il rédige alors un avis préliminaire. Cette pratique permet aux requérants de bénéficier d'un meilleur encadrement tout au long du processus de développement d'un projet.

Un avis peut être diffusé sur le site Internet du comité (ville.montreal.qc.ca/cjv) à la suite de l'approbation du projet par l'instance décisionnelle concernée. Les avis préliminaires, les notes et les commentaires, de même que les avis n'ayant pas fait l'objet d'une décision par l'instance concernée, ne sont pas diffusés publiquement.

Pour consulter le règlement du Comité Jacques-Viger, visitez son site Internet :

ville.montreal.qc.ca/cjv

1 La liste des avis, notes et commentaires produits par le CJV et le comité mixte en 2020 est disponible à l'annexe 1.

2 Pour plus de détails sur l'article 89, voir l'annexe 2.

L'essence du CJV remonte à la création, en 1962, de la Commission Jacques-Viger alors chargée d'étudier les questions relatives à la préservation du Vieux-Montréal. Par la suite, la Commission s'est vu confier le rôle, en 1992, d'évaluer les projets dérogatoires au plan d'urbanisme. Elle a été remplacée par le Comité ad hoc d'architecture et d'urbanisme en 2002, à son tour remplacé par le Comité Jacques-Viger en 2012.

COMITÉ MIXTE

Des réunions sont tenues conjointement entre le CJV et le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM), soit l'instance consultative de la Ville en matière de patrimoine, pour l'évaluation de projets devant être soumis aux deux instances pour avis. Officialisé en 2012, ce comité paritaire, nommé comité mixte, permet de mettre à profit l'expertise complémentaire du CJV et du CPM et de simplifier le processus en n'émettant qu'un seul avis conjoint.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Comité Jacques-Viger relève du conseil municipal. Sa gestion administrative est assurée par le Service du greffe de la Ville de Montréal. En 2020, le responsable politique du CJV est M. Éric Alan Caldwell, à titre de conseiller de la Ville, membre du comité exécutif, responsable de l'urbanisme et de la mobilité. Depuis le 28 avril 2021, la responsable politique du CJV est Mme Sophie Mauzerolle, membre du comité exécutif, responsable de l'urbanisme, de la stratégie d'électrification de la Ville et de l'Office de consultation publique de Montréal.

COMPOSITION DU CJV

Le Comité Jacques-Viger est composé de neuf membres, dont un président et deux vice-président.e.s. Les membres sont des professionnels des domaines de l'architecture, de l'urbanisme, du design urbain et de l'architecture de paysage, reconnus pour leur expertise et nommés par le conseil municipal au terme d'un appel de candidatures public. Leur mandat est de trois ans, renouvelable une fois.

En décembre 2020, le conseil municipal procède à la nomination de Jean Paré à titre de président du CJV, qui succède à Patrick Marmen, président du CJV depuis mai 2019. En avril 2020, le mandat de Michel Rochefort à titre de membre du CJV est renouvelé. M. Rochefort devient en avril 2021 vice-président du CJV, conjointement avec Mme Isabelle Giasson.

MEMBRES



Patrick Marmen
Président (mai 2019 - octobre 2020)

Consultant en design urbain, Patrick Marmen est aussi chercheur associé à la Chaire en paysage et environnement et chargé de cours à l'École d'urbanisme et d'architecture de paysage de l'Université de Montréal. Détenteur d'un baccalauréat et d'une maîtrise en architecture de l'Université Laval, il œuvre depuis 2002 dans une variété de contextes professionnels croisant design urbain, patrimoine et paysage. Principalement intéressé par les processus qui favorisent la qualité des projets urbains, il agit à titre de conseiller professionnel pour la coordination de concours de design et l'animation de panels d'experts en design. Il travaille également au développement de visions stratégiques d'aménagement en territoire urbain et périurbain. Il a participé à plusieurs études de caractérisation des paysages québécois et à l'organisation d'ateliers internationaux de design urbain en Chine, au Brésil et en France. Il est coauteur des livres *Évry, l'Université et la Ville : Cinq stratégies pour un modèle de partage* et *YUL/MTL : Paysages en mouvement* qui a remporté un Prix national d'excellence 2016 de l'Association des architectes paysagistes du Canada. Membre du Comité Jacques-Viger depuis décembre 2016, il est président de mai 2019 à octobre 2020.



Jean Paré
Président (depuis décembre 2020)

Urbaniste émérite, diplômé en droit et en urbanisme, Jean Paré a aussi étudié en science politique et en développement international. En 1970, il entre chez Jean-Claude La Haye, urbaniste-conseil. Entre 1974 et 1980, il est directeur de la planification puis du développement à la Société d'aménagement de l'Outaouais. Devenu conseiller en management et expert en planification stratégique, Jean Paré participe en 1989 au concours en vue de l'aménagement du Vieux-Port de Montréal. En 1995, avec les architectes Jean Ouellet et Jean-Claude Boisvert, il met à jour le plan directeur du campus de l'Université de Montréal. En 1998, il coordonne les dossiers sociaux et environnementaux de la Commission scientifique et technique sur le Grand verglas. En 2001, dans le cadre de la réorganisation municipale, il est nommé secrétaire du Comité de transition de l'Outaouais. À l'international, il a été conseiller technique à la Wilaya de Tanger en 2008 et 2009. Entre 1990 et 2015, il a siégé comme commissaire au Bureau d'audiences publiques sur l'environnement, de même qu'à l'Office de consultation publique de Montréal entre 2002 et 2018. Il est membre et vice-président du Comité Jacques-Viger depuis mai 2019. Il occupe le poste de président depuis décembre 2020.

Le Comité Jacques-Viger est composé de 9 membres et a une équipe permanente de 4 personnes, partagée avec le Conseil du patrimoine de Montréal.



Isabelle Giasson
Vice-présidente

Architecte paysagiste depuis plus de 25 ans et consultante, Isabelle Giasson détient un MBA ainsi qu'une accréditation professionnelle LEED. Elle a dirigé une quinzaine de projets ayant reçu des prix d'excellence pour la mise en valeur de sites patrimoniaux, la revitalisation urbaine de domaines publics et la stratégie de mise en œuvre pour des plans directeurs. Misant sur la création de milieux de vie qui se démarquent par leur qualité, leur convivialité et leur durabilité, Isabelle Giasson souhaite que les villes deviennent plus ludiques, sécuritaires et écologiques. Elle a enseigné comme chargée de cours et chargée de formation pratique à l'Université de Montréal. Elle préside le conseil d'administration de l'Association des architectes paysagistes du Québec (AAPQ) depuis 2015 où elle s'implique sur de nombreux comités professionnels. Elle est membre du Comité Jacques-Viger depuis décembre 2016 et siège comme vice-présidente depuis décembre 2019.



Mario Brodeur
Membre

Architecte, membre de l'Ordre des architectes du Québec depuis 1983, Mario Brodeur travaille dans le domaine de l'héritage culturel depuis 1980. Il a d'abord été pendant vingt ans architecte spécialiste en patrimoine au ministère de la Culture et des Communications du Québec. Dans ce cadre où il a appliqué la Loi sur les biens culturels, il était responsable du développement et de la mise en œuvre de différents programmes de soutien à la mise en valeur, tels ceux concernant le patrimoine religieux du Québec et ceux concernant le Vieux-Montréal, en plus de coordonner l'entente de développement culturel de Montréal. Depuis 2003, à titre d'architecte et de consultant en patrimoine culturel, il réalise pour l'entreprise BRODEUR CONSULTANTS qu'il a fondée, des analyses de gestion, des inventaires, des répertoires et des études patrimoniales et propose des stratégies d'intervention aux instances administratives des niveaux fédéral, national et municipal, tout autant qu'à des promoteurs immobiliers. Ses grandes motivations sont la diffusion de la connaissance en matière de patrimoine et l'intégration d'approches novatrices d'interventions sur les composantes d'intérêt historique. Des prix et des reconnaissances lui ont été attribués. Il est membre du Comité Jacques-Viger depuis octobre 2018.



Jonathan Cha
Membre

Docteur en aménagement de l'espace et en urbanisme, Jonathan Cha est urbanologue, architecte paysagiste MAAPQ-AAPC, consultant en patrimoine, conseiller en aménagement pour la Société du parc Jean-Drapeau, co-fondateur de MTL ville en mouvement, co-directeur de Le Virage-Campus MIL et membre du comité consultatif d'urbanisme de l'Arrondissement Le Sud-Ouest, du conseil local du patrimoine de la Ville de Westmount et de Next City Vanguard Alumni. Il enseigne à l'École d'urbanisme et d'architecture de paysage de l'Université de Montréal et à l'École de design de l'UQAM et participe à de nombreux jurys professionnels dans le domaine de l'aménagement. Il s'intéresse particulièrement à l'histoire, aux théories, aux formes, aux sens et à la transformation des espaces publics et plus récemment à l'urbanisme transitoire. Au fil de ses recherches, il a développé une expertise sur les squares-jardins, le mont Royal et le centre-ville de Montréal. Il participe actuellement au processus d'élaboration de plusieurs plans directeurs d'aménagement. Il est membre du Comité Jacques-Viger depuis juin 2018.



Maryse Laberge
Membre

Architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec (OAQ) depuis 2000, Maryse Laberge est diplômée de l'Université de Montréal en Architecture et en Histoire de l'art. Elle détient une accréditation professionnelle LEED depuis 2004 auprès de l'USGBC, puis au CaGBC. Associée de BBBL architectes - Membre du Groupe Provencher-Roy, elle agit en tant que concepteur ou chargée de projet à la réalisation de bâtiments publics institutionnels, principalement dans le domaine de l'éducation, de la santé et du développement durable. Elle a participé à de nombreux projets écoresponsables ou certifiés LEED, dont le Pavillon d'accueil du Parcours Gouin. Elle a collaboré régulièrement avec l'Ordre des architectes du Québec, notamment à la préparation et à la correction de l'ExAC (L'examen d'admission à la profession d'architecte au Canada) et au Comité directeur pour le référentiel des compétences des architectes. Elle est aussi engagée dans l'éducation et la diffusion de la pratique professionnelle par la présentation de diverses conférences et par son implication en tant que critique invitée à différentes universités. Elle est membre du Comité Jacques-Viger depuis octobre 2016.



Laurence Le Beux
Membre

Membre de l'Ordre des architectes du Québec et conceptrice chez ACDF Architecture, Laurence Le Beux a développé une solide expérience de conception et de production autant pour des projets institutionnels que résidentiels toute échelle. Avant son arrivée au sein de la firme ACDF, elle a travaillé pour les firmes Saucier + Perrotte architectes, Dominique Perrault [Paris] ainsi que Daoust Lestage Architecture en ce qui concerne les projets d'architecture et de design urbain. Tout au long de sa carrière, elle a participé à de nombreux concours qui ont été le plus souvent finalistes et lauréats. Depuis 2017, Laurence Le Beux est membre du comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement d'Outremont. Elle participe régulièrement en tant que critique invitée à la Faculté de l'aménagement de l'Université de Montréal. Au fil des années, elle a développé un vif intérêt et une expertise pour la réalisation de plans directeurs, la synthèse des besoins des usagers dans le développement d'un concept architectural et l'intégration de l'espace piéton en milieu urbain. Elle est membre du Comité Jacques-Viger depuis mai 2019.



Anne-Marie Parent
Membre

Urbaniste, architecte paysagiste et médiatrice certifiée en civil et commercial, Anne-Marie Parent est aussi membre de l'AAPQ et de l'OUQ. Avant de diriger la firme Parent Latreille et Associés, consultants en urbanisme, architecture de paysage et environnement de 1977 à 2009, elle a occupé des postes au gouvernement fédéral et dans une firme de génie-conseil. En 2001, elle est nommée présidente du Comité national sur les Protocoles environnementaux de l'InfraGuide, une équipe d'experts examinant les conditions et opportunités environnementales en regard des infrastructures municipales et des changements climatiques. Elle a été professeure adjointe et chargée de cours à la Faculté de l'aménagement de l'Université de Montréal. Sa présence s'est aussi fait remarquer sur la scène municipale à titre de présidente du CCU, conseillère et mairesse par intérim d'un arrondissement à la Ville de Montréal et membre de la Commission sur les transports, l'environnement et le développement durable. De 2009 à 2017, elle a siégé comme commissaire au Bureau d'audiences publiques sur l'environnement (BAPE), y a présidé huit commissions d'enquête et réalisé trois médiations en environnement. Depuis 2018, elle œuvre comme consultante et médiatrice. Elle est membre du Comité Jacques-Viger depuis décembre 2019.



Michel Rochefort
Membre

Urbaniste, Michel Rochefort est aussi professeur au département d'études urbaines et touristiques de l'Université du Québec à Montréal. Avant de se tourner vers l'enseignement et la recherche, il a notamment occupé, pendant plus de 15 ans, plusieurs postes de nature stratégique, dont ceux de coordonnateur à l'aménagement du territoire métropolitain au sein des communautés métropolitaines de Montréal et de Québec. L'élaboration et la mise en œuvre des outils de planification urbaine, régionale et métropolitaine ainsi que des outils réglementaires d'aménagement et d'urbanisme constituent le point central de ses expériences professionnelles, son enseignement et ses recherches. Détenteur d'un Ph. D. en études urbaines, il possède également des diplômes en architecture et en maîtrise d'ouvrage. Il est membre du Comité Jacques-Viger depuis avril 2017. Depuis avril 2021, il occupe le poste de vice-président, conjointement avec Isabelle Giasson.

PERSONNEL EN SOUTIEN AU CJV

Le CJV est soutenu dans l'accomplissement de son mandat par une équipe de quatre personnes attitrées à la permanence, qui est aussi partagée avec le Conseil du patrimoine de Montréal. Ce personnel en soutien fait partie de l'équipe du Service du greffe de la Ville de Montréal.

Muriel Dussault, secrétaire d'unité administrative, est responsable de la planification et de la gestion des activités quotidiennes et effectue également la gestion de la documentation.

Au cours de l'année 2020, deux professionnelles, conseillères en aménagement, ont assuré la coordination des dossiers, fait la recherche, l'analyse et la rédaction associées au mandat du CJV et l'ont représenté au sein de divers comités et groupes de travail : Myriam St-Denis, urbaniste, ainsi que Julie St-Onge, historienne formée en patrimoine, remplacée durant une partie de l'année par Valérie Poirier, historienne. Arnaud Dufort s'est ajouté comme conseiller en aménagement à l'automne 2020.



ENJEUX 2020

Enjeux 2020

En 2020, près d'une trentaine de projets ont été analysés par le Comité Jacques-Viger, seul ou en comité mixte avec le Conseil du patrimoine de Montréal. À cette fin, le CJV et le comité mixte ont tenu pas moins de 22 réunions, au terme desquelles ont été émis 15 avis préliminaires et 17 avis, ainsi qu'une note et deux commentaires.

Les projets inscrits à l'agenda reflètent divers types d'interventions, allant de la requalification de sites d'envergure et de la conversion d'églises au redéveloppement de grands domaines institutionnels et aux projets sur des propriétés à statut patrimonial. Des interventions de moindre ampleur ont aussi été abordées, de même que la révision du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Ces types d'interventions ne sont évidemment pas étanches. De même, bon nombre de projets mettent en cause plusieurs enjeux. Souvent récurrents, ces enjeux correspondent, grosso modo, à huit thématiques transversales :

- Le patrimoine
- Le paysage
- La qualité de l'aménagement, de l'architecture et du design
- La vision d'ensemble et le cadre de planification
- Les déplacements, l'espace public et l'animation
- Le développement durable
- La consultation publique
- Les partenariats

Dans les pages qui suivent, nous revenons sur les projets dont les avis ont été rendus publics pour mettre en lumière les réflexions et les recommandations sur lesquelles les délibérations du CJV et du comité mixte ont débouché. Rappelons que les avis préliminaires, les avis sur lesquels les instances concernées ne se sont pas encore prononcées, les notes et les commentaires ne sont pas diffusés publiquement. L'énumération des projets et des avis afférents du CJV et du comité mixte apparaît cependant à l'annexe 1 de ce rapport.

Requalification de sites d'envergure

Le CJV et le comité mixte se sont penchés en 2020 sur plusieurs projets visant à requalifier des secteurs étendus du territoire montréalais ou encore des sites d'envergure. Ainsi en est-il du **Programme particulier d'urbanisme (PPU) Jean-Talon Est**, analysé par le CJV, qui couvre un secteur s'étendant du boulevard Pie-IX jusqu'au boulevard Langelier, dans l'arrondissement de Saint-Léonard. Avec pour objectifs de consolider le positionnement commercial de la rue Jean-Talon Est et de préserver la qualité des milieux de vie avoisinants, l'élaboration de ce PPU a été entreprise dans le cadre du prolongement de la ligne bleue du métro, dont quatre des cinq stations seraient situées sur la rue Jean-Talon Est.

Deux autres projets concernent des terrains situés à proximité du canal de Lachine, dans l'arrondissement du Sud-Ouest. Un premier projet déposé au CJV visait à modifier le **PPU Griffintown : Bassins du Nouveau Havre** pour la construction d'un pavillon dans le parc du Bassin-à-Bois et d'un immeuble destiné à accueillir une école et des logements sociaux.

Le second projet concerne le **secteur Cabot et Monk/Saint-Patrick**, analysé par le comité mixte. Il prévoit des logements sociaux au coin du boulevard Monk et de la rue Saint-Patrick, ainsi que la revalorisation d'un ancien bâtiment industriel d'intérêt patrimonial, rue Saint-Patrick, retenu dans le cadre du concours Réinventer Montréal 2020-2021.

Enfin, un autre projet vu par le comité mixte à deux reprises porte sur le **site Louvain Est**, en bordure des rues Saint-Hubert et de Louvain, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville. Il s'agirait en l'occurrence de créer un écoquartier dans l'ancienne cour de voirie Louvain tout en mettant en valeur le bâti patrimonial et l'espace boisé.

Les principaux enjeux de ces projets portent sur les aspects suivants :

Vision d'ensemble

Le CJV apprécie les initiatives vouées à la requalification de sites désaffectés ou nécessitant une revitalisation. Toutefois, plusieurs projets sont présentés au comité sans référence à une

vision d'ensemble du milieu d'insertion. Certes, la description d'un projet contient toujours une mise en contexte. Par contre, les perspectives d'avenir et les répercussions de l'implantation du projet en sont trop souvent absentes.

Cela a conduit le CJV à faire valoir que, par souci de cohérence et de continuité dans la planification, il est important d'encadrer un projet par une vision d'ensemble à l'échelle de son territoire d'insertion et selon les orientations préalablement établies pour ce territoire et sa périphérie. Ainsi, pour le **secteur Cabot et Monk/Saint-Patrick**, le comité mixte recommande de recourir à un outil de planification plus complet, tel un PPU, pour encadrer les interventions publiques et les projets.

Dans le même ordre d'idées, le CJV considère que les projets ont avantage à tenir compte des caractéristiques et des atouts du milieu d'insertion, tels les espaces publics et autres lieux d'intérêt comme les parcs, les berges, etc. Dans le **PPU Griffintown : Bassins du Nouveau Havre**, où est prévu entre autres un projet mixte d'école et de logements sociaux, le CJV recommande de tirer profit du potentiel intégré du parc du Bassin-à-Bois, de la cour d'école et de l'aire de jeux prévue sur le toit du gymnase de l'école, en en faisant par exemple un projet de parc-école.

Développement durable et expertise

Les concepteurs de projets affirment souvent vouloir réaliser des projets écoresponsables, axés notamment sur l'objectif de carboneutralité du Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal. Toutefois, le CJV observe fréquemment que ni les objectifs précis ni les mécanismes de mise en œuvre ne sont inscrits dans les documents de planification. Pour cette raison, le CJV recommande, par exemple, d'énoncer plus clairement les principes de développement durable dans le **PPU Jean-Talon Est**. Pour le projet d'écoquartier du **site Louvain Est**, dont le boisé existant est un atout important, le comité mixte suggère de faire appel à une expertise en hydrologie pour que le boisé soit préservé et valorisé de façon durable.

Qualité de l'aménagement

La qualité de l'aménagement est un des principaux volets de l'analyse des projets soumis au CJV. Pour les sites d'envergure, elle tient d'abord au respect du contexte d'insertion des nouveaux développements. Ainsi, pour le **PPU Jean-Talon Est**, le comité souhaite que les nouvelles constructions s'insèrent de façon respectueuse dans le tissu urbain existant. À cette fin, il recommande la réalisation d'une étude de caractérisation afin d'en relever les éléments distincts, qu'il s'agisse de la hauteur des bâtiments, du parcours de la rue Jean-Talon, etc. En plus de guider la réalisation de gestes structurants, bien ancrés dans la trame urbaine, les données issues de cette étude pourront servir de référence pour l'élaboration des critères d'éventuels plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

Pour le projet du **PPU Griffintown : Bassins du Nouveau Havre**, le CJV invite l'Arrondissement du Sud-Ouest à ajouter des critères d'aménagement, d'architecture et de design au règlement adopté en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal afin de mieux baliser les projets qui y sont envisagés.

Stations de métro, gares et aires TOD

Parmi les projets analysés en CJV en 2020, pas moins de sept touchent directement ou indirectement des stations de métro et des gares, ou encore des aires TOD aux alentours de ces dernières.

Ainsi, à l'égard du **PPU Jean-Talon Est** qui épouse le tracé du prolongement de la ligne bleue, le CJV recommande à la Ville de veiller à maintenir une concertation soutenue entre les partenaires pour assurer la qualité architecturale des nouvelles stations de métro.

En réponse à d'autres enjeux soulevés par les projets, le CJV ou le comité mixte, selon les projets, propose de préserver les milieux de vie à l'échelle du piéton. Il suggère aussi d'assurer la fluidité de la circulation piétonnière sur rue et de veiller au respect des règles d'accessibilité universelle. Faisant valoir que la qualité de l'aménagement est tributaire non seulement des paramètres de densité de construction, mais aussi de l'affectation du sol et des usages, le comité est favorable à l'établissement d'activités diversifiées et de secteurs d'emploi.

Conversion d'églises et autres propriétés religieuses

En 2020, le comité mixte a analysé plusieurs projets relatifs à des propriétés religieuses. Dans tous les cas, les transformations proposées nécessitent des modifications au plan d'urbanisme.

Un premier projet sur le **site de l'église Sainte-Rita**, dans l'arrondissement d'Ahunstic-Cartierville, prévoit la préservation de l'église et de ses fonctions religieuses, mais implique la démolition du presbytère et la construction d'un pavillon à vocation résidentielle. Le projet de la **Maison Provinciale des Clercs de Saint-Viateur** sur l'avenue Querbes, dans l'arrondissement d'Outremont, prévoit son agrandissement afin d'y accueillir des logements et une garderie. La chapelle, les galeries latérales et le bâtiment le plus ancien, appelé la Bastille, seraient conservés alors que l'aile la plus récente du bâtiment existant serait démolie. Le comité mixte a aussi analysé le projet de reconversion, à des fins résidentielles et communautaires, de l'**ancien presbytère de l'église Saint-Louis-de-Gonzague** dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal, pour y accueillir un centre d'hébergement pour demandeurs d'asile et réfugiés, avec services sociocommunautaires.

Deux autres projets, dans l'arrondissement de Ville-Marie, ont une portée commerciale. Pour l'ancienne **église Saint-Vincent-de-Paul**, rue Sainte-Catherine Est, et son annexe la chapelle Sainte-Thérèse-de-Lisieux, il s'agit d'une transformation et d'une mise aux normes en vue de la tenue d'évènements. L'autre projet, qui concerne l'**église St. James** au 463, rue Sainte-Catherine Ouest, vise à animer le parvis par l'ajout de deux édicules commerciaux.

Interventions proposées

Pour le comité mixte, les interventions sur ces sites devraient en principe être minimales et respectueuses des caractéristiques patrimoniales du lieu. Dans le cas de l'**église Saint-Rita**, le comité recommande un meilleur dialogue architectural entre la nouvelle construction et l'église. Pour l'**église Saint-Vincent-de-Paul** et l'**église St. James**, il suggère des interventions discrètes qui s'harmonisent à l'église. Pour le projet de la **Maison Provinciale des Clercs de Saint-Viateur**, le comité recommande de mettre en valeur le clocher de la chapelle et la Bastille.

Par ailleurs, les propriétés religieuses étant parfois très étendues, le comité se préoccupe aussi de la protection des espaces verts. Pour l'**église Saint-Rita**, il recommande un aménagement assurant la prédominance du couvert végétal et la mise en valeur des caractéristiques paysagères de l'ensemble.

Le comité est également sensible au fait que les interventions tendent souvent à densifier l'occupation d'un site pour en maximiser la rentabilisation. En plus d'entraîner une perte d'espace libre, cela porte atteinte à l'intégrité de sa valeur patrimoniale, à sa relation avec le tissu bâti existant et à sa visibilité.

Enfin, si la préservation des éléments caractéristiques d'un lieu est associée à l'aménagement proposé, sa vocation est aussi en cause. C'est pourquoi le comité mixte salue notamment la transformation de l'**ancien presbytère de l'église Saint-Louis-de-Gonzague** pour y accueillir des fonctions sociales et communautaires. Le comité est d'avis que la nouvelle vocation résidentielle du presbytère, au bénéfice d'un organisme venant en aide à des personnes dans le besoin, convient tout à fait à ce bâtiment et y maintient les valeurs qui lui sont traditionnellement associées.

Viabilité des projets

Le comité est conscient de l'enjeu économique de tout projet de reconversion. La requalification d'une église, par exemple, est évidemment préférable à sa détérioration pour cause de vétusté. Toutefois, la réussite d'une reconversion suppose qu'on en assure la viabilité.

Cet enjeu est encore plus manifeste dans le cas des projets communautaires portés par des organismes sans but lucratif. Leur viabilité est davantage vulnérable que celle d'un projet immobilier susceptible de rentabilité. À l'occasion du projet de l'**église Saint-Louis-de-Gonzague**, le comité invite ainsi la Ville à réfléchir au rôle qu'elle pourrait jouer pour soutenir les organismes propriétaires d'immeubles patrimoniaux.

Plan d'urbanisme et lieux de culte

Dans son rapport d'activités 2019, le CJV s'était montré préoccupé par la manière dont les lieux de culte sont traités dans le plan d'urbanisme, plus précisément de leur

catégorisation dans la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle.

Selon la procédure actuelle, lorsqu'une propriété religieuse change de vocation, son affectation attitrée comme « lieu de culte » au plan d'urbanisme est remplacée, selon le cas, par « habitations », « édifices commerciaux », etc. Avec la multiplication des cas de reconversion de lieux de culte, le CJV craint que ce changement de catégorie au plan d'urbanisme mette à risque leurs caractéristiques physiques. Le CJV considère que les composantes bâties ou paysagères d'une propriété devraient être prises en compte malgré le changement d'affectation. Dans son avis sur l'**église Saint-Vincent-de-Paul**, le comité mixte suggère ainsi que le bâtiment demeure dans la catégorie « lieu de culte » ou qu'une catégorie « ancien lieu de culte » soit ajoutée au plan d'urbanisme.

Le CJV propose un second mécanisme susceptible d'assurer une meilleure protection des attributs caractéristiques des lieux de culte. Il s'agirait d'inclure au document complémentaire du plan d'urbanisme des critères liés spécifiquement aux lieux de culte, qui baliseraient le cadre règlementaire de chacun des arrondissements. Pour l'instant, le document complémentaire renferme des orientations générales sur le « patrimoine bâti, archéologique et naturel valorisé », mais celles-ci n'offrent pas d'encadrement approprié en regard de la spécificité des typologies patrimoniales des lieux de culte.

Propriétés à statut patrimonial

D'autres projets analysés en comité mixte touchent des propriétés à statut patrimonial, toutes situées dans l'arrondissement de Ville-Marie. Ces projets proposent des agrandissements de bâtiments couplés à la démolition de certaines parties de ceux-ci et à la restauration des façades.

Le projet de l'**ancienne école Alexandra**, rue Sanguinet, vise à y accueillir l'École des sciences de la gestion (ESG) de l'UQAM. Ce projet, étudié par le comité mixte, consiste essentiellement à ne conserver que la plus grande partie des façades du bâtiment et à le reconstruire en rétablissant ses principales caractéristiques architecturales.

Un deuxième projet, présenté deux fois au comité mixte en 2020, vise la transformation du **magasin La Baie**, rue Sainte-Catherine Ouest. Ce projet propose la démolition de certaines parties plus récentes de ce vaste édifice et la construction d'une tour à bureaux qui surplomberait partiellement les parties conservées. La plus emblématique de ces dernières, la *Colonial House*, verrait ses façades restaurées et ramenées à leur architecture d'origine.

Le troisième projet analysé par le comité mixte consiste en l'agrandissement de l'immeuble commercial abritant le Supermarché PA, **1420-1434, rue du Fort**. Le supermarché prévoit s'étendre pour occuper des propriétés adjacentes, soit une maison victorienne et un immeuble à appartements. Ce dernier serait remplacé par une nouvelle construction, alors que la façade du commerce actuel et celle de la maison victorienne seraient restaurées.

Patrimoine et façadisme

Le comité mixte exprime une nouvelle fois son inquiétude à l'égard de l'option du façadisme qui marque plusieurs projets, particulièrement au centre-ville. Bien que les usages existants des bâtiments en cause soient généralement maintenus, la pression du développement immobilier conduit trop souvent les promoteurs des projets de rénovation ou de requalification à privilégier la démolition partielle ou totale des bâtiments ou, au mieux, à du façadisme, plutôt qu'à des interventions assurant la conservation de l'intégrité du lieu patrimonial. C'est le cas du projet de l'**ancienne école Alexandra**, en dépit de la qualité du projet à d'autres égards.

Dans les cas où l'état des bâtiments limite leur potentiel de conservation, le comité recommande qu'ils soient réhabilités en conservant et restaurant certaines de leurs composantes. Ceci requiert évidemment une expertise en conservation, notamment pour la restauration des façades. Ainsi, pour le projet du **1420-1434, rue du Fort**, le comité mixte suggère de formuler une stratégie de conservation. Il aurait aussi souhaité qu'on procède à une évaluation structurale pour mesurer la faisabilité de la conservation d'une partie de l'immeuble.

Patrimoine et intérieurs

La préservation des intérieurs de bâtiments patrimoniaux revient régulièrement parmi les enjeux. Dans le cas du **magasin La Baie**, le comité se désole de constater que les espaces intérieurs et leurs caractéristiques architecturales

ne soient pas l'objet d'un plan de restauration et de mise en valeur. Les photographies prises notamment à l'intérieur des parties les plus anciennes du bâtiment confirment pourtant la présence d'éléments de grande valeur. Le comité mixte est d'avis que la préservation des intérieurs d'origine devrait faire partie des intentions de requalification, et que les éléments d'intérêt devraient être adéquatement répertoriés, conservés et mis en valeur.

Grandes propriétés à caractère institutionnel

En 2020, le comité mixte a analysé plusieurs projets d'aménagement, de développement ou de requalification de grandes propriétés institutionnelles. Parmi ceux-ci, le plus récent **Plan directeur d'aménagement du campus de la montagne de l'Université de Montréal**, qui chevauche les arrondissements d'Outremont et de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce. Le nouveau plan prévoit entre autres agrandir certains pavillons, mettre aux normes et entretenir d'autres bâtiments existants et réaliser divers aménagements extérieurs. Il serait assorti d'une entente de développement et d'un encadrement règlementaire pour la protection et la mise en valeur du cadre bâti, des milieux naturels et du paysage.

Interventions

Considérant que les interventions prévues au **Plan directeur de l'Université de Montréal** portent sur un bâti de valeur patrimoniale, le comité recommande que les traitements de conservation envisagés sur les composantes bâties (préservation, réhabilitation et restauration)[3] soient définis plus explicitement en regard des niveaux de valeur patrimoniale identifiés au plan directeur.

Démolitions

Il arrive aussi que la requalification de grands ensembles institutionnels passe par la démolition de bâtiments ou de parties de bâtiments afin de répondre aux besoins fonctionnels des futurs occupants. C'est le cas du projet de requalification du **site de l'ancien Hôpital Royal Victoria et de l'Institut Allan Memorial**, dont les promoteurs demandent que soit autorisée la démolition de plusieurs bâtiments importants. Ces grands complexes étant le plus souvent des lieux d'intérêt patrimonial, le comité porte un œil attentif à la préservation de leurs caractéristiques. À cet égard, le comité privilégie le principe de la subordination des démolitions à la conservation du patrimoine.

Les considérations patrimoniales ne sont pas les seules en cause. En effet, « le bâtiment le plus durable et respectueux de l'environnement est celui qui existe déjà »[4] . Le maintien des bâtiments existants joue ainsi un rôle important dans l'atteinte des objectifs de carboneutralité du Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal. Dans la même veine, le CJV rappelle que la déconstruction totale ou partielle des bâtiments faisant partie de grands ensembles institutionnels génère une grande quantité de matériaux. De l'avis du comité mixte, la gestion de la déconstruction et le recyclage des matériaux doivent faire l'objet d'une planification soutenue.

Espaces naturels

Les grandes propriétés institutionnelles sont très étendues et incluent souvent de vastes espaces naturels. Le **Plan directeur d'aménagement du campus de la montagne de l'Université de Montréal**, dont le territoire d'intervention se situe sur le flanc du mont Royal, a porté une attention particulière à la protection et à la mise en valeur des espaces naturels ainsi qu'à d'autres enjeux environnementaux. Cela étant, le comité mixte recommande parfois des approches alternatives. Ainsi, dans une perspective de saine gestion des eaux de ruissellement, il préconise des bassins de biorétention avec retenue temporaire. De même, afin de protéger les secteurs de conservation et de mise en valeur écologique en saison hivernale, le comité recommande de se donner de bonnes pratiques de gestion des neiges usées.

Mobilité et espace public

La circulation de même que l'accessibilité et l'utilisation des espaces publics sont aussi des enjeux pour les propriétés de grande envergure. Pour le projet de l'**Université de Montréal**,

3 En guise de référence, voir : PARCS CANADA (collaboration pancanadienne), *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*, 2e édition, 2010, 300 p. (https://www.historicplaces.ca/fr/pages/standards-normes)

4 Institut canadien pour des choix climatiques, 2020, https://choixclimatiques.ca/lavenir-passe-aussi-par-les-vieilles-pierres/ (site consulté en mars 2021)

l'entente de collaboration entre la Ville et l'Université appelle à « collaborer dans le respect d'objectifs communs visant la continuité des aménagements sur le domaine public et sur le campus ». Le comité mixte propose que cette collaboration ne se limite pas aux « seuils », c'est-à-dire aux points de contact entre le domaine public et le campus, mais s'applique à l'ensemble des circulations, considérant que sur le plan fonctionnel, la notion d'espace public imprègne l'un et l'autre.

Autres considérations

Tous les projets soumis à l'analyse du CJV, y compris ceux qui touchent des terrains de taille modeste ou des bâtiments d'usage courant, sont porteurs d'enjeux auxquels il convient de faire écho. Les demandes accompagnant ces projets portent sur des changements aux paramètres de densité de construction, ou encore sur la création de nouveaux secteurs à transformer. Les projets eux-mêmes peuvent inclure l'implantation d'une école, la construction de bâtiments résidentiels, des changements de vocation en vue d'accueillir des logements sociaux ou une mixité d'usages. Certains projets seront construits sur des terrains vacants alors que d'autres nécessitent la démolition du bâti existant. Les enjeux observés par le CJV sont généralement liés à la qualité de l'aménagement, au développement durable, à la planification d'ensemble ou à l'insertion dans le milieu récepteur. Plusieurs enjeux touchent plus d'un aspect.

La qualité de l'aménagement est tributaire de divers facteurs: les paramètres de densité de construction (hauteur, taux d'implantation), la volumétrie des bâtiments et l'aménagement paysager. Le CJV est également attentif à l'insertion des projets dans le tissu urbain et à l'intégration architecturale des bâtiments. Le CJV recommande aussi que les nouveaux développements soient conçus d'entrée de jeu avec des axes de mobilité les reliant à leur périphérie.

S'agissant notamment de la hauteur des nouvelles constructions, le CJV préconise une harmonisation entre ces dernières et le milieu d'insertion avec, au besoin, des zones intermédiaires, caractérisées par exemple par une gradation des hauteurs. Cela est particulièrement vrai pour le centre-ville. Comme le mentionne le Plan d'urbanisme:

> « [l]'importance de la silhouette du mont Royal et la distinction des deux massifs formés par la montagne et les immeubles du Centre des affaires constituent des caractéristiques fondamentales du paysage urbain montréalais qui se traduisent par des limites de hauteur appropriées »[5] .

Le CJV encourage aussi une approche renouvelée à l'égard du développement durable et des paramètres de densité, particulièrement dans les quartiers centraux sujets à une forte pression immobilière. Il recommande, par exemple, que la combinaison des paramètres tels que la hauteur et le taux d'implantation autorisés permette de créer des espaces libres propices à l'infiltration des eaux de ruissellement, à la plantation en pleine terre d'arbres à grand déploiement et à la réduction des îlots de chaleur. En réduisant l'empreinte au sol des bâtiments, la gestion des paramètres de densité doit aussi favoriser la circulation piétonne et l'appropriation de l'espace public par les citoyens.

Nuisances

La transformation d'immeubles existants peut engendrer des nuisances pour le voisinage, particulièrement en milieu densément peuplé. Ainsi, la requalification de l'**ancienne école Alexandra** pourrait signifier de nouvelles sources de bruit ou de lumière. Le comité mixte suggère de mesurer l'impact du redéveloppement sur le bâti résidentiel des alentours. Il en va de même pour l'impact visuel du volumineux équipement mécanique prévu sur le toit. Le comité recommande qu'il soit inséré discrètement, à la lumière d'une étude des vues préalable.

Toits-terrasses

L'aménagement de toits-terrasses sur les immeubles existants ou sur les nouvelles constructions est une tendance bien visible. Il s'agit d'une option intéressante autant pour rentabiliser les espaces que pour verdir des superficies qui autrement resteraient minérales. Le CJV et le comité mixte sont toutefois sensibles aux facteurs qui influencent la pérennisation de tels aménagements, dont l'entretien et l'exploitation. Par exemple, pour le projet d'agriculture urbaine envisagé sur le toit du **1420-1434, rue du Fort** (Supermarché PA), le comité recommande d'étudier d'abord la viabilité du projet puis d'élaborer un programme de réalisation. Pour le projet du **magasin La Baie**, le comité note que les plantations prévues sur le toit-terrasse ont été choisies en fonction des conditions météorologiques et éoliennes du lieu afin d'assurer leur viabilité à long terme.

5 Ville de Montréal, « 2.5 Un paysage urbain et une architecture de qualité », *Plan d'urbanisme de Montréal*, 2004, p.104

Une fois aménagés, à qui les toits-terrasses sont-ils accessibles? Le comité note que cette question reste souvent sans réponse au moment de la présentation des projets. Le CJV et le comité mixte privilégient généralement l'usage public ou semi-public pour les immeubles institutionnels ou commerciaux. Ainsi, pour le **magasin La Baie**, le comité mixte recommande que certaines terrasses soient accessibles au public. Pour l'**ancienne école Alexandra**, il propose que le toit-terrasse puisse servir à l'ensemble de la communauté universitaire.

Consultations publiques

Lorsque les projets sont soumis à des consultations publiques, le CJV et le comité mixte sont d'avis que l'information destinée aux citoyens doit être substantielle et adéquatement présentée afin d'assurer la compréhension des projets par le public. Ainsi, pour la consultation sur le projet de l'**Université de Montréal**, le comité mixte encourage la préparation de simulations visuelles illustrant l'impact des interventions proposées sur le campus lui-même ainsi que sur les vues vers le mont Royal. Le CJV et le comité mixte considèrent que les intentions d'aménagement doivent être exposées de façon claire et précise, avec des illustrations qui les rendent compréhensibles.

Révision du plan d'urbanisme

En 2019, la Ville de Montréal a entamé le processus de révision de son plan d'urbanisme. Elle prévoit l'adopter en 2023. Rebaptisé Plan d'urbanisme et de mobilité, il est conçu comme « document de référence qui proposera des outils innovants pour aménager le territoire et façonner la mobilité dans un contexte de transition écologique. »[6] Durant l'année 2020, le CJV a été interpellé à quelques reprises à ce sujet.

Démarche

Le processus se déroule en plusieurs étapes. Jusqu'à maintenant, un diagnostic du territoire a été réalisé. Il a été suivi du Projet de ville[7] adopté par le conseil municipal en juin 2021. Parmi les étapes à venir, signalons la présentation du Projet de ville à l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) qui entendra les citoyens à son sujet.

Le programme de travail a été présenté au CJV en séance en janvier 2020. Par la suite, deux ateliers regroupant quelques membres du comité et des membres de l'équipe du Plan d'urbanisme ont été menés, le premier en novembre, portant sur les espaces publics, et le second en décembre, portant sur la forme urbaine. Le Projet de ville en version préliminaire a ensuite été communiqué au CJV au début de l'année 2021, donnant lieu à un commentaire du comité.

Enjeux

Le CJV se réjouit que soit amorcée la révision du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal, un document qui remonte à 2004. L'urgence d'entamer cette révision avait été exprimée dans le rapport d'activités 2019 du CJV. Les problématiques d'aujourd'hui ne sont pas les mêmes qu'il y a 17 ans. Les principes et les pratiques en urbanisme ont aussi évolué depuis 2004. Pensons notamment à l'importance prise par les réseaux structurants de transport collectif, la convivialité des quartiers, le logement abordable et la transition écologique que les changements climatiques rendent particulièrement pressante.

Le CJV note également l'évolution des enjeux d'aménagement. Ils sont liés entre autres à la forte pression immobilière dans les quartiers centraux, avec ses répercussions sur le cadre bâti. L'appel à la densification devient prétexte à étendre les secteurs de grande hauteur, à recourir systématiquement aux surhauteurs et au façadisme, voire à remettre en question l'interdépendance du profil bâti et du massif du mont Royal évoquée plus haut.

L'entrée en vigueur du Plan d'urbanisme et de mobilité évitera au CJV de devoir réagir à la pièce sur les projets. Elle devrait par-dessus tout permettre de consolider l'évolution du territoire selon une vision d'ensemble et faciliter l'application des bonnes pratiques d'aujourd'hui en matière d'urbanisme et de gestion du patrimoine bâti.

6 Ville de Montréal, « Créer ensemble le plan d'urbanisme et de mobilité 2050 », https://montreal.ca/articles/creer-ensemble-le-plan-durbanisme-et-de-mobilite-2050-15575 (site consulté en juin 2021)

7 Ville de Montréal, *Projet de ville*, 2021, 73 pages https://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/MEDIAS_FR/ADMINISTRATION/MEDIA/DOCUMENTS/PROJET%20DE%20VILLE_FINAL.PDF



RECOMMANDATIONS DU CJV

Recommandations du CJV

À la lumière des projets qu'il a analysés en 2020, les principales recommandations du Comité Jacques-Viger sont les suivantes :

Vision d'ensemble

1. Que les projets soient encadrés par une vision d'ensemble à l'échelle de leur territoire d'insertion, conforme aux orientations préalablement établies pour ce territoire et sa périphérie.

Changements climatiques et développement durable

2. Que la poursuite des objectifs de carboneutralité du Plan climat 2020-2030 soit traduite en une approche renouvelée, comprenant entre autres des paramètres d'aménagement favorisant l'infiltration des eaux de ruissellement, la plantation en pleine terre d'arbres à grand déploiement et la création d'îlots de fraîcheur.

3. Qu'à partir du postulat selon lequel « le bâtiment le plus durable et respectueux de l'environnement est celui qui existe déjà »[8] , la démolition d'un bâtiment soit subordonnée à la conservation du patrimoine.

4. Que la démolition de bâtiments, lorsqu'elle est autorisée, soit assujettie à l'élaboration d'un plan de gestion de la déconstruction et de recyclage des matériaux.

5. Que les documents de planification soumis par les promoteurs incluent en termes explicites les orientations et les mécanismes de mise en œuvre liés aux intentions de développement durable.

Conversion d'églises et de grandes propriétés à caractère patrimonial

6. Que les interventions sur les bâtiments et les terrains soient minimales et respectueuses des caractéristiques architecturales et paysagères de la propriété.

7. Que les projets de reconversion soient dotés des ressources et autres mesures qui en assurent la viabilité à long terme.

8. Que dans le plan d'urbanisme, la catégorisation des lieux de culte qui changent d'affectation soit revue pour favoriser la préservation de leurs caractéristiques architecturales et que le document complémentaire inclue des critères spécifiques aux lieux de culte.

9. Que la préservation des intérieurs d'origine soit assurée.

Qualité de l'aménagement, de l'architecture et du design

10. Que les projets intègrent des critères d'aménagement, d'architecture et de design.

11. Que l'interface entre un projet et son milieu d'insertion ou encore entre deux secteurs de densité soit sujette à des mesures d'harmonisation telles que la création de zones intermédiaires, la gradation des hauteurs, etc.

12. Que l'accessibilité des espaces publics soit assurée et l'échelle du piéton préservée dans les milieux de vie.

13. Qu'une concertation soutenue soit maintenue entre les partenaires pour assurer la qualité architecturale des nouvelles stations de métro, des gares et de leurs abords, et des aires TOD.

Consultations publiques

14. Que l'information destinée aux citoyens lors d'une consultation publique soit substantielle, claire, précise et assortie d'illustrations et de simulations visuelles.

8 Institut canadien pour des choix climatiques, 2020, https://choixclimatiques.ca/lavenir-passe-aussi-par-les-vieilles-pierres/ (site consulté en mars 2021)



PRÉOCCUPATIONS DU CJV

Préoccupations du CJV

Par-delà les enjeux inhérents aux projets étudiés et les recommandations qu'il a formulées, le Comité Jacques-Viger a perçu dans les événements de l'année d'autres enjeux susceptibles d'avoir un impact déterminant sur le devenir du territoire montréalais, de ses milieux de vie et de la population qui y habite ou qui le fréquente pour travailler, étudier, se divertir ou se cultiver, ou y chercher des biens et services. Nous souhaitons partager nos préoccupations à cet égard.

Transition et adaptation 1 : les lendemains de la pandémie

La pandémie de Covid-19, amorcée au début de l'année 2020, a conduit à l'adoption de mesures qui ont eu une incidence majeure sur notre façon de travailler autant au sein de l'administration municipale[9] que dans l'ensemble des entreprises et services. L'impact de la pandémie sur la ville peut aussi être abordé dans une optique urbanistique. Un impact encore récent, certes, mais dont les répercussions continueront dans les années à venir, influençant le fonctionnement de l'économie, les modes de travail et d'habitation, etc.

Les épisodes de confinement nous ont fait redécouvrir l'importance des parcs de proximité mais aussi, du même coup, la distribution inégale des espaces verts sur le territoire montréalais. Le CJV réitère qu'il est important de donner accès, à distance de marche ou de vélo, à des espaces verts de taille variée, bien répartis et bien aménagés. Il suggère à la Ville de doter en priorité les quartiers dont la population en a le plus besoin.

En restreignant les déplacements et les contacts personnels, la pandémie a aussi servi de révélateur au télétravail. D'une part, ce mode de travail a créé de nouveaux besoins en services de proximité autant qu'en services de livraison dans les quartiers résidentiels. D'autre part, des ménages ont choisi de quitter la ville pour s'établir en milieu rural, combinant possibilité de télétravail, recherche de tranquillité et résidence à moindre coût. En réponse à cet exode vers sa périphérie, la Ville de Montréal doit se donner de nouveaux moyens pour inciter sa population à demeurer dans la métropole. Les pistes de réflexion à suivre comprennent par exemple la révision des modèles d'accès à la propriété, la valorisation des coopératives d'habitation et le maintien d'un parc de logements locatifs adaptés aux besoins et accessibles.

Le CJV partage aussi l'inquiétude qu'a suscitée la diminution radicale de l'activité économique au centre-ville, avec ses répercussions sur les commerces, les services et les loisirs. Le patrimoine bâti de Montréal, autant récent qu'ancien, risque d'en souffrir. Le CJV comme le CPM encouragent la Ville à prendre les mesures nécessaires pour prévenir l'inoccupation des bâtiments, facteur important d'une détérioration qui peut conduire à des démolitions pour cause de mauvais état.

Plus généralement, les répercussions de la pandémie apparaissent porteuses d'une opportunité de repenser la ville en fonction des enjeux d'aujourd'hui, puis de traduire la réponse aux défis qu'ils posent en mécanismes d'adaptation à mettre en œuvre dans un processus de transition qui s'étendra sans doute sur plusieurs années. Le CJV y restera attentif, ajoutant que cela doit aussi être au cœur de l'élaboration du futur Plan d'urbanisme et de mobilité.

Transition et adaptation 2 : l'adaptation aux changements climatiques

Les signes des changements climatiques ont incontestablement continué de se manifester durant l'année 2020, avec des effets sur les populations et les écosystèmes à l'échelle planétaire : augmentation des températures moyennes, pluies abondantes, etc.[10] Conscient des enjeux des changements climatiques, le CJV en fait un élément prioritaire de l'analyse des projets qui lui sont soumis. Il se réjouit aussi de constater la sensibilité croissante des parties intéressées à ces enjeux et les propositions qui apparaissent dans les dossiers étudiés.

Le comité appuie les objectifs du Plan climat 2020-2030 de la Ville de Montréal, dont celui d'atteindre d'ici 2050

9 Voir section suivante « Bilan des activités du CJV ».

10 Ville de Montréal, *Projet de ville*, 2021, 73 pages https://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/MEDIAS_FR/ADMINISTRATION/MEDIA/DOCUMENTS/PROJET%20DE%20VILLE_FINAL.PDF

la carboneutralité et celui de favoriser l'émergence d'une économie circulaire. Il préconise aussi d'inclure des stratégies d'adaptation aux changements climatiques, avec le recours à des pratiques renouvelées d'urbanisme et d'architecture, notamment à l'égard de l'efficacité énergétique des bâtiments, de la gestion des déchets, du recyclage des matériaux, de la gestion des eaux de ruissellement et de l'augmentation du couvert végétal.

Réseau express métropolitain (REM)

Dès l'annonce de la première phase du REM en 2016, on pouvait anticiper l'ampleur de ses répercussions éventuelles sur l'organisation du territoire et la dynamique du développement immobilier dans la grande région de Montréal. Elles sont déjà visibles et mesurables autour du terminus du réseau sur la Rive-Sud, à Brossard. Fin décembre 2020, la seconde phase du projet, le REM de l'Est, était à son tour annoncée.

Directement ou indirectement, le REM touche et continuera de toucher de façon déterminante le tissu urbain montréalais, celui-là même où le CJV et le CPM exercent leur mandat. En 2019 et 2020, huit des projets étudiés par le CJV, seul ou en comité mixte, mettaient le REM en cause d'une façon ou d'une autre. Lors de la présentation de ces projets, le CJV a constaté que CDPQ Infra, responsable de la conception et de la réalisation du REM, ne donnait pas accès à de l'information qui aurait permis à notre comité d'en analyser adéquatement les enjeux. Or, le développement harmonieux de la ville résulte de l'action coordonnée d'un grand nombre d'acteurs autour d'une vision concertée du territoire montréalais. Faute de collaboration de la part d'un acteur aussi important que CDPQ Infra, c'est la mise en œuvre d'une telle vision concertée qui est en péril.

S'agissant du REM de l'Est, l'annonce du projet en décembre 2020 a été reçue avec un enthousiasme légitime par tous ceux qui considèrent urgent de desservir l'Est de Montréal par un système moderne et performant de transport collectif. Toutefois, l'implantation telle que proposée pose d'énormes défis, particulièrement dans les quartiers résidentiels densément peuplés et pour le tronçon qui s'étendra dans l'axe du boulevard René-Lévesque à partir du pont Jacques-Cartier. Le CJV ainsi que le CPM se sentent interpellés par ces enjeux et ces défis du fait que le REM de l'Est apparaîtra nécessairement dans un grand nombre de projets sur lesquels nos avis seront sollicités au cours des prochaines années. Pour les deux instances, il est impératif d'examiner dans toutes ses dimensions l'impact du REM sur le tissu urbain montréalais.



BILAN DES ACTIVITÉS DU CJV

BILAN DES ACTIVITÉS DU CJV

RENCONTRES ET AVIS

En 2020, le CJV a participé à **22 réunions**, dont 13 en comité mixte avec le Conseil du patrimoine de Montréal.

Au total, le CJV et le comité mixte ont traité **38 dossiers**. Ils ont produit **32 avis ou avis préliminaires**, soit 13 par le CJV et 19 par le comité mixte, ainsi que **1 note** et **2 commentaires** par le comité mixte.

En guise de comparaison, en 2019, le CJV et le comité mixte ont tenu 27 réunions, produit 33 avis ou avis préliminaires et traité 40 dossiers.

Données 2020

TYPE D'AVIS	CJV	COMITÉ MIXTE	NOMBRE TOTAL (2020)
Avis	6	11	17 avis
Avis préliminaire	7	8	15 avis préliminaires
Note	-	1	1 note
Commentaire	-	2	2 commentaires
Autre demande	-	3	3 autres demandes
Total (avis/avis préliminaires)	**13**	**19**	**32 avis/avis préliminaires**
Total global	**13**	**25**	**38 dossiers traités**

Types de projets vus par chaque instance[11]

Nature du projet	CJV	COMITÉ MIXTE
Modification au Plan d'urbanisme	●	
Modification au Plan d'urbanisme visant un immeuble ou un secteur protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (cité, classé ou déclaré)		●
Projet dérogatoire (article 89, paragraphes 1, 2, 3 et 5 de la Charte de la Ville)	●	
Projet dérogatoire (article 89, paragraphes 1, 2, 3 et 5 de la Charte de la Ville) visant un immeuble ou un secteur protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (cité, classé ou déclaré)		●

11 Pour plus de détails, voir le règlement sur le Comité Jacques-Viger (12-022) et celui sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136).

AUTRES ACTIVITÉS DU CJV

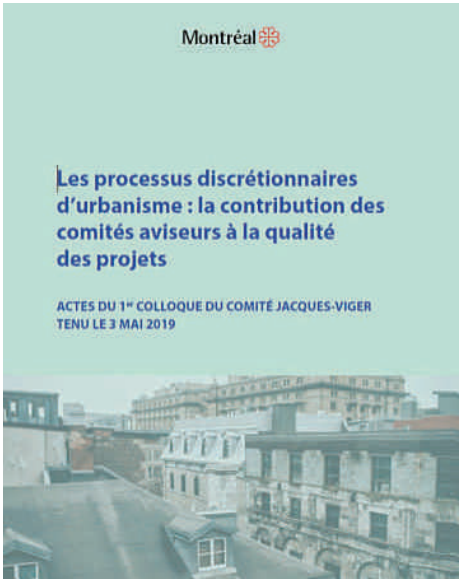
Pandémie et technologie

En 2020, les activités du Comité Jacques-Viger ont été limitées par le contexte de la pandémie de Covid-19, qui a imposé une transition vers le mode de travail en virtuel. Notamment, un système de visioconférences a été mis en place pour la tenue des séances du CJV et du comité mixte à distance. Ce nouveau mode de fonctionnement en virtuel a permis au CJV d'accomplir son mandat de façon tout aussi assidue.

Le télétravail ainsi que les nouveaux outils disponibles en ligne permettent également à la permanence d'accomplir adéquatement ses nombreuses tâches. Bien que temporaires, les efforts auxquels cette transition a donné lieu contribueront sans doute à donner au CJV des moyens innovants et utiles pour le futur.

Publication des actes du 1er colloque du Comité Jacques-Viger

En 2020, le Comité Jacques-Viger a publié les actes de son 1er colloque tenu le 3 mai 2019. Réunis sur le thème des processus discrétionnaires en urbanisme, une centaine de participants ont pu réfléchir lors de cette journée à la contribution des comités aviseurs à la qualité des projets architecturaux et urbains. Cette journée d'échanges a rassemblé les membres du CJV et du CPM, des personnes élues de la Ville, des représentants d'organismes publics, des professeurs et des professionnels de l'aménagement afin d'aborder divers aspects de la pratique des comités aviseurs. Les actes sont disponibles en version numérique[12] sur le site Internet du CJV (ville.montreal.qc.ca/cjv) sous la rubrique « Documents de référence ».



Révision du plan d'urbanisme

Le CJV a été interpellé en vue de participer à la démarche de révision du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal qui conduira au futur Plan d'urbanisme et de mobilité. En 2020, une séance d'information puis deux ateliers ont été proposés au CJV par l'équipe du Plan d'urbanisme. Le premier atelier portait sur les espaces publics, et le second sur la forme urbaine. Par la suite, le Projet de ville[13] a été présenté en version préliminaire au CJV au début de l'année 2021, donnant lieu à un commentaire du comité.

NOUVEAUTÉS AU CJV

Nouveau poste au CPM-CJV

D'année en année depuis 2015, le CJV connaît une hausse constante de ses activités. En 2019, le nombre d'avis produits et de réunions avait bondi de plus de 50 % par rapport à 2018[14]. Toutefois, alors qu'il avait pu compter jusqu'en 2014 sur une équipe permanente de cinq personnes, ses ressources ont été réduites à deux, avant qu'un poste soit ajouté en 2015. Faute de ressources suffisantes, les tâches reliées au CJV ont dû être réduites.

Depuis le début de l'année 2021, les crédits dégagés par le Service du greffe ont permis la création d'un nouveau poste de conseiller.ère en aménagement à la permanence du CPM et du CJV, qui peuvent maintenant compter sur une équipe de

12 Ville de Montréal, *Actes du 1er colloque du Comité Jacques-Viger tenu le 3 mai 2019_Les processus discrétionnaires d'urbanisme : la contribution des comités aviseurs à la qualité des projets* », 55 pages, 2020
http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/COMITE_JV_FR/MEDIA/DOCUMENTS/CJV_ACTES_2019.PDF

13 Le document « Ville de Montréal, *Projet de ville* » a été adopté par le conseil municipal en juin 2021. Il est disponible au lien suivant :
https://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/MEDIAS_FR/ADMINISTRATION/MEDIA/DOCUMENTS/PROJET%20DE%20VILLE_FINAL.PDF

14 En 2018, le CJV et le comité mixte ont émis 15 avis et ont tenu 14 réunions, comparativement à 33 avis et 27 réunions en 2019. Cette forte demande s'est aussi maintenue en 2020, avec la production de 32 avis et 22 réunions pour le CJV et comité mixte. Cette hausse considérable d'activités a aussi été observée pour le CPM.

trois conseiller.ères en aménagement et d'une secrétaire. Le CJV en sait gré au Service du greffe et est heureux d'accueillir dans ses rangs Arnaud Dufort, conseiller en aménagement.

Nouvelles nominations au CJV

En décembre 2020, le conseil municipal a procédé à la nomination de Jean Paré à titre de président du CJV. Il succède à Patrick Marmen, président du CJV depuis mai 2019.

En mai 2020, Michel Rochefort, membre du CJV depuis 2017, a été nommé pour un deuxième mandat de trois ans à titre de membre du CJV. Il en est devenu vice-président en avril 2021. Il occupe ce poste conjointement avec Isabelle Giasson, également vice-présidente.

Amélioration des processus

En 2020, le CJV a aussi travaillé à l'amélioration de ses processus. Dans le but d'assurer un meilleur suivi des projets, il a mis sur pied, conjointement avec le CPM, une grille de suivi des recommandations, qui est transmise au requérant en annexe de l'avis ou de l'avis préliminaire. Celui-ci est invité à la compléter et à la soumettre au comité lorsqu'un projet est présenté à nouveau pour avis. Cela facilite grandement le suivi des modifications apportées au projet.

Le CJV, conjointement avec le CPM, a également révisé et diffusé les critères d'évaluation des projets dans une version bonifiée du Guide de présentation d'un projet. Ce guide est accessible sur le site Internet du CJV, à l'adresse ville.montreal.qc.ca/cjv sous la rubrique « À propos du comité ».

Enfin, le formulaire d'inscription de projet que les requérants doivent soumettre en vue d'une présentation a été révisé et bonifié pour faciliter l'inscription et le suivi des projets. On y a ajouté la liste des documents obligatoires à transmettre, la politique interne d'annulation, etc.

Politique d'annulation

Il arrive assez fréquemment que des requérants annulent leur inscription ou demandent de reporter une présentation déjà inscrite au calendrier du CJV et du CPM. C'est pourquoi une politique d'annulation a été instituée dans le but d'éviter ou de limiter les désistements, et de préserver la disponibilité des plages horaires du calendrier.

Dès lors, advenant l'annulation d'une présentation par le requérant à moins de quatre semaines de la date prévue, ou à la suite de deux annulations consécutives pour un même dossier, l'équipe de la permanence ne pourra réserver une nouvelle date avant que l'ensemble des documents nécessaires à l'évaluation lui ait été acheminé.

Formulation de commentaires

Outre le pouvoir d'émettre un avis, le mandat du CJV inclut désormais celui de formuler un commentaire, selon les circonstances, notamment en guise de suivi à un avis déjà émis par le comité ou pour un projet pour lequel un avis n'est pas obligatoire. En 2020, les règles de régie interne du CJV ont été modifiées en conséquence.



ANNEXES

ANNEXE 1

Liste des avis, notes et commentaires produits par le CJV et le comité mixte en 2020

Le tableau ci-dessous présente l'ensemble des avis, notes et commentaires produits par le CJV et le comité mixte durant l'année 2020. Les avis deviennent publics lorsque les projets font l'objet d'une décision par l'instance concernée. Ils sont alors mis en ligne sur le site Internet du CJV. Les avis préliminaires, les notes et les commentaires, destinés aux responsables du projet à la Ville ainsi qu'aux concepteurs, ne sont pas diffusés publiquement.

Projet	Nature du projet	Type d'avis	
		CJV	Comité mixte
Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville			
Site de l'église Sainte-Rita (655, rue Sauriol Est)	Projet de construction d'un immeuble multifamilial sur le site de l'église Sainte-Rita		Avis préliminaire (AC20-AC-01) Avis (AC20-AC-02)
Arrondissement de L'Île-Bizard–Sainte-Geneviève			
École Sainte-Geneviève	Modification au plan d'urbanisme pour le secteur 13-01 (hauteur autorisée) pour la réalisation d'une école d'école secondaire	Avis préliminaire (C20-IB-01)	
Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve			
Aire TOD Préfontaine	Modification au plan d'urbanisme visant les paramètres de hauteur, de densité et d'affectation au sol dans l'aire TOD Préfontaine	Avis préliminaire (C20-MHM-01)	
Secteur Bennett-Letourneux	Modification au plan d'urbanisme visant les hauteurs et la densité permises dans le secteur Bennett-Letourneux	Avis préliminaire (C20-MHM-02)	
Site de l'ancien Grace Dart Home Hospital (6085, rue Sherbrooke Est)	Projet de conversion d'un ancien hôpital en bâtiment d'habitations		Avis préliminaire (AC20-MHM-01)
Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles			
Portion du secteur 20-04 (rue Notre-Dame Est)	Modification au plan d'urbanisme (hauteur autorisée) de plusieurs lots	Avis préliminaire (C20-RDPPAT-01)	
Plan de design urbain de la rue Sherbrooke Est	Présentation des résultats de la démarche	Avis préliminaire (C20-RDPPAT-02)	
Secteurs de densité 20-C10 et 20-04	Modification du plan d'urbanisme créant le secteur 20-07 (hauteur autorisée) pour la construction d'une résidence pour aînés	Avis (C20-RDPPAT-03)	
Arrondissement de Saint-Léonard			
PPU Jean-Talon Est	Modification au plan d'urbanisme afin d'intégrer le PPU Jean-Talon Est	Avis (C20-STLD-01)	
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce			
Projet de mise en valeur de l'ancien Théâtre Empress (5550-5560, rue Sherbrooke Ouest)	Possible modification au plan d'urbanisme afin d'augmenter la densité permise		Avis préliminaire (AC20-CDNNDG-01)

Projet	Nature du projet	Type d'avis	
		CJV	Comité mixte
Secteur Crowley-Décarie	Modification au plan d'urbanisme afin de requalifier le secteur Crowley-Décarie	Avis préliminaire (C20-CDNNDG-01) Avis (C20-CDNNDG-02)	
Projet Westbury	Modification au plan d'urbanisme afin d'augmenter la hauteur et le coefficient d'occupation du sol (COS)	Avis préliminaire (C20-CDNNDG-03)	
Arrondissement du Sud-Ouest			
Secteur Cabot et Monk/Saint-Patrick	Modification au plan d'urbanisme (paramètres de hauteur)		Avis (AC20-SO-01)
PPU Griffintown : Bassins du Nouveau Havre	Modifications du Règlement 09-004 adopté en vertu du paragraphe 3° de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal et du Programme particulier d'urbanisme (PPU) Griffintown	Avis (C20-SO-01)	
Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro			
Réaménagement du site de la Villa Marguerite (9409-9427, boulevard Gouin Ouest)	Modification au plan d'urbanisme pour un site situé dans l'écoterritoire de La coulée verte du ruisseau Bertrand, dans un secteur de planification détaillée au plan d'urbanisme		Avis préliminaire (AC20-PR-01)
Arrondissement d'Outremont			
Projet des Clercs de Saint-Viateur (480, avenue Querbes)	Modification au plan d'urbanisme (hauteur permise)	Avis (C20-OUT-01)	
Arrondissement du Plateau-Mont-Royal			
Ancien presbytère de l'église Saint-Louis-de-Gonzague (2330, terrasse Mercure)	Modification au plan d'urbanisme relativement à la liste des lieux de culte d'intérêt patrimonial		Avis (AC20-PMR-01)
6240, avenue du Parc	Modification au plan d'urbanisme (COS)	Avis (C20-PMR-02)	
Arrondissement de Ville-Marie			
Ancienne école Alexandra (1240-1250, rue Sanguinet)	Modification au plan d'urbanisme afin de permettre la démolition du bâtiment (conservation de façades)		Avis (AC20-VM-01)
Projet de réaménagement de l'église Saint-Vincent-de-Paul	Modification au plan d'urbanisme (liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors de secteurs de valeur exceptionnelle)		Avis (AC20-VM-02)
1420-1434, rue du Fort	Projet de transformation et d'agrandissement d'un supermarché		Avis (AC20-VM-03)
Plan directeur préliminaire du site de l'ancien Hôpital Royal Victoria et de l'Institut Allan Memorial	Présentation du plan directeur préliminaire		Avis préliminaire (AC20-VM-04)
Projet de réaménagement du parvis et du sous-sol de l'église St. James (463, rue Sainte-Catherine Ouest)	Modification au plan d'urbanisme visant l'affectation du sol		Avis (AC20-VM-05)
Projet de transformation du magasin La Baie	Projet de règlement en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal		Avis préliminaire (AC20-VM-06) Avis (AC20-VM-08)

Projet	Nature du projet	Type d'avis	
		CJV	Comité mixte
Site de l'église anglicane St. George (1001, avenue des Canadiens-de-Montréal)	Modification au plan d'urbanisme pour la construction d'une tour résidentielle et commerciale sur le site		Avis préliminaire (AC20-VM-07)
Arrondissement de Saint-Laurent			
Implantation de stations du REM et création d'aires TOD	Modification au plan d'urbanisme (suite de l'avis C19-SL-01 émis en 2019)	Commentaire	
Arrondissement de Lachine			
2225, rue Notre-Dame	Projet de construction d'un nouvel immeuble à logement	Commentaire	
Services centraux			
Place des Montréalaises et édicule d'accès du champ de Mars	Aménagement de la Place des Montréalaises et reconstruction de l'édicule technique sur la rue Gosford		Avis (AC20-SC-02 et AC20-SC-03)
Plan directeur d'aménagement du campus de la montagne de l'Université de Montréal	Modification au plan d'urbanisme et projet de règlement en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal pour l'encadrement des futurs développements et aménagements		Avis (AC20-SC-04)
Site Louvain Est	Modification au plan d'urbanisme et projet de règlement en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal pour le développement d'un écoquartier à dominante résidentielle		Avis préliminaire (AC20-SC-01) Avis (AC20-SC-05)
Démarche d'élaboration du Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM)	Présentation du document « Projet de ville » dans le cadre de la démarche d'élaboration du PUM	Note	

ANNEXE 2

À propos de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal

La procédure en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal vise à permettre la réalisation d'un projet d'envergure ou de nature exceptionnelle, même s'il déroge à la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement, pour les éléments suivants :

1. Un équipement collectif ou institutionnel;
2. De grandes infrastructures;
3. Un établissement résidentiel, commercial ou industriel situé dans le centre des affaires ou ayant une superficie de plancher supérieure à 15 000 m^2;
4. De l'habitation destinée à des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement;
5. Un immeuble patrimonial classé ou cité ou un projet situé dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel du Québec.

Le projet doit cependant respecter les objectifs et les dispositions du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Cette note n'a aucune valeur juridique. Elle a pour seul but de faciliter la compréhension du mandat du Comité Jacques-Viger. Se référer à la Charte de la Ville de Montréal pour le texte officiel (RLRQ, C-11.4), disponible en ligne : legisquebec.gouv.qc.ca.

Crédits photographiques

Couverture	***Édifice*** © Alexandre Cv, 2017 (Tourisme Montréal)
p. 6	***Rue Saint-Denis, La Vague*** © Marie Deschene, Tourisme Montréal, 2017
p. 14	***Les rues du Village*** © Julien Colombier, Photo : Marie Deschene, 2017 (Tourisme Montréal)
p. 22	***Haie de Architecturama*** © NMW-Get Exposed, 2017 (Tourisme Montréal)
p. 24	***Parc Jarry*** © Christian Brault, 2020 (Tourisme Montréal)
p. 27	***Île Sainte-Hélène et Centre-Ville*** © Photo Hélico Inc, Tourisme Montréal, 2020
p. 31	***Lieu historique national du Canal-de-Lachine (Concours photo du Centre d'histoire de Montréal, 41e édition - À Montréal, on n'est pas frileux!)*** © Pascal Franco, 2020 (Tourisme Montréal)

ville.montreal.qc.ca/cjv

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1210132006
Unité administrative responsable : Service du greffe
Projet : Dépôt rapport annuel 2020 du Comité Jacques-Viger

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	oui	*non*	*s. o.*
1. Votre dossier contribue-t-il à l'**atteinte des résultats en lien avec les priorités** du Plan stratégique Montréal 2030?			*X*
2. À quelle(s) **priorité(s)** du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? s.o			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu?** s.o			

Section B - Test climat

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de **réduction des émissions de gaz à effet de serre** (GES), notamment : ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050			**s.o**
2. Votre dossier contribue-t-il à la **diminution des vulnérabilités climatiques,** notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			**s.o**
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			**s.o**

Section C - ADS+*

Veuillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses	***oui***	***non***	***s. o.***
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : a. **Inclusion** ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			**s.o**
b. **Équité** ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			**s.o**
c. **Accessibilité universelle** ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			**s.o**
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			**s.o**

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle