



**Séance ordinaire du comité exécutif  
du mercredi 29 mai 2024**

**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

## 12 – Orientation

### 12.001 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

### 12.002 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

### 12.003 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

### 12.004 L'étude de ce dossier se fera à huis clos

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

## 20 – Affaires contractuelles

**20.001** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service du matériel roulant et des ateliers - 1247567007

Accorder un contrat à Remorques Olympique inc., pour la fourniture de 2 remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) - Dépense totale de 271 086,61 \$, taxes incluses (contrat : 235 727,49 \$ + contingences : 35 359,12 \$) - Appel d'offres public 23-20313 - (2 soumissionnaires)

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

**20.002** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CE Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction image de marque et stratégies numériques - 1249722001

Exercer la première option de prolongation pour une période de douze mois et autoriser une dépense additionnelle de 151 767 \$, taxes incluses, pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal dans le cadre du contrat accordé à la firme Le Devoir Inc. (CE21 1628) majorant ainsi le montant total du contrat de 383 250,19 \$ à 535 017,19 \$

*Compétence d'agglomération* : Acte mixte

**20.003** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation - 1247157009

Exercer l'option de la deuxième année de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 2 740 674,84 \$, taxes incluses, pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés aux firmes Placement Potentiel inc. et Axia Services (CG20 0493), majorant ainsi le montant total de la dépense de 10 591 150,74 \$ à 13 331 825,58 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération* : Acte mixte

**20.004** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation - 1247157010

Conclure des ententes-cadres avec les firmes Poulin Électrique Inc. (lots 1 et 3) et Mofax Électrique Ltée (lot 2), pour la fourniture de services d'électriciens, pour des travaux couvrant divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une durée de trente-six mois, soit du 1er juillet 2024 au 30 juin 2027, avec deux options de prolongation de douze mois chacune - (Montant estimé des ententes : 7 810 647,26 \$, taxes incluses (contrats : 6 508 872,72 \$ + contingences : 1 301 774,54 \$) - Appel d'offres public 24-20435 (7 soumissionnaires)

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

**20.005** Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service du matériel roulant et des ateliers - 1247567016

Conclure une entente-cadre avec Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une durée de soixante mois, sans option de renouvellement - Montant estimé de l'entente : 959 020,85 \$, taxes incluses (contrat : 767 216,68 \$ + contingences : 115 082,50 \$ + variation de quantités : 76 721,67 \$) - Appel d'offres public 24-20390 (4 soumissionnaires)

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

**20.006** Subvention - Contribution financière

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1245870001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 802 863 \$ à 39 projets d'organismes culturels dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2023-2024 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

**20.007** Subvention - Contribution financière

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1248554001

Accorder à l'organisme Événement Hoodstock une contribution matérielle pouvant aller jusqu'à deux cents vélos provenant des Écocentres de l'agglomération de Montréal pour leur permettre de réaliser un projet favorisant la mobilité active dans le nord-est de Montréal (Montréal-Nord), dans le cadre de l'approche d'intervention Quartiers inclusifs et résilients (QIR) de la Ville de Montréal

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



**20.008** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction du développement culturel - 1247233004

Accorder un soutien financier de 110 000 \$ à la Société des Musées de Montréal pour poursuivre son développement en 2024 en propulsant sa plateforme web et la relation avec ses membres dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

**20.009** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie - 1249260001

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 151 000 \$ à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025, volet jardins pédagogiques / Approuver les projets de convention à cet effet

## 30 – Administration et finances

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

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

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

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

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

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

### 30.004 Administration - Nomination de membres

CG Direction générale , Cabinet du directeur général - 1247665003

(AJOUT) Nommer M. Sofiane Benyouci au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour une période de trois ans débutant le 20 juin 2024

*Compétence d'agglomération :* Éléments du développement économique que sont tout centre de congrès, port ou aéroport

## 40 – Réglementation

### 40.001 Règlement - Emprunt

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain -  
1245340001

Adopter le Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et les travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village

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

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

## 70 – Autres sujets

**70.001** Levée de la séance

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Levée de la séance

---

<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :</b>	<b>11</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :</b>	<b>6</b>
<b>Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :</b>	<b>5</b>

CE : 12.001  
2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.002

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.003

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 12.004

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



CE : 12.005

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1247567007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Remorques Olympique inc., pour la fourniture de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) - Dépense totale de 271 086,61 \$, taxes incluses (contrat : 235 727,49 \$ + contingences : 35 359,12 \$) - Appel d'offres public 23-20313 - (Deux soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. d'accorder à Remorques Olympique inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture de 2 remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM), aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 235 727,49 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20313 ;
2. d'autoriser une dépense de 35 359,12 \$, 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 100 % par l'agglomération

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2024-03-12 08:35

**Signataire :** Alain DUFORT

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1247567007

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Remorques Olympique inc., pour la fourniture de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) - Dépense totale de 271 086,61 \$, taxes incluses (contrat : 235 727,49 \$ + contingences : 35 359,12 \$) - Appel d'offres public 23-20313 - (Deux 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 2024, le SMRA a identifié le besoin de remplacer deux (2) remorques à chevaux qui seront mises au rancart pour cause de désuétude.

Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public, No 23-20313. Il a été publié dans Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 49 jours, soit du 18 décembre 2023 au 6 février 2024. 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 requis, ainsi que pour répondre aux questions des soumissionnaires.

Sommaire des addendas

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU
1	15 janvier 2024	Report de la date d'ouverture des soumissions au jeudi 25 janvier 2024.
2	15 janvier 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modification du devis, suppression de la notion "ainsi qu'un vérin électrique";</li> <li>• Quatre (4) questions et réponses concernant la poignée d'appui escamotable, le raccordement électrique, l'isolation du plafond ainsi que les crochets pour bride.</li> </ul>

3	24 janvier 2024	Report de la date d'ouverture des soumissions au jeudi 6 février 2024.
---	-----------------	--

La durée de validité de la soumission est de 120 jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 5 juin 2024.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

DA053053010 - 24 octobre 2005 - Octroyer à la firme Remorques La Chevauchée Inc. le contrat pour la fourniture d'une remorque pour le transport de chevaux.

### **DESCRIPTION**

De façon plus précise, le SMRA désire faire l'acquisition de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du SPVM. Il s'agit de remorques de la marque Exiss aluminium munis de deux (2) essieux pouvant accueillir quatre (4) chevaux tête à tête. Les deux (2) remorques seront utilisées afin de transporter les chevaux du SPVM de l'écurie municipale vers différents sites de travail.

#### Prix

Pendant la durée initiale du contrat, les prix sont fermes et ne font l'objet d'aucun ajustement.

Item	Description	Quantité prévisionnelle	Prix unitaire (sans taxes)	Montant total (sans taxes)
1	Remorque à chevaux à col de cygne en aluminium conformément au devis technique	2	102 512,50 \$	205 025,00\$

#### Garantie

L'adjudicataire garantit les biens contre tout défaut de conception, de fabrication, d'installation lorsqu'elle est effectuée par l'adjudicataire et de matériaux. La garantie couvre les pièces de remplacement, la main-d'œuvre, les frais de transport, d'assurance, la disponibilité du personnel technique aux heures ouvrables et tous les autres frais relatifs au service, à l'entretien, à la réparation, à la modification ou au rehaussement ou remplacement des biens. L'exécution de cette garantie est à la charge de l'adjudicataire. Cette garantie est valide pendant une période minimale de douze (12) mois, à partir de la date de mise en service des biens par le représentant autorisé du donneur d'ordre.

#### Délai de livraison

L'adjudicataire s'engage à livrer les deux (2) remorques dans un délai de seize (16) semaines suivant la réception du bon de commande.

#### Pénalité

Si l'adjudicataire ne respecte pas le délai de livraison des biens applicable selon le contrat, le donneur d'ordre peut lui imposer une pénalité de cent dollars (100\$) par jour de retard.

#### Modalité d'adjudication

Le contrat est octroyé au plus bas soumissionnaire conforme.

### **JUSTIFICATION**

Lors de l'appel d'offres, il y a eu cinq (5) preneurs du cahier des charges. Deux (2) soumissions ont été déposées (40%). Le Service de l'approvisionnement a pris contact avec les preneurs n'ayant pas remis de soumission afin de connaître le motif de désistement:

- trois (3) preneurs n'ont pas répondu à notre demande;

<b>SOUMISSIONS CONFORMES</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
<b>Remorques Olympique inc.</b>	235 727,49 \$	35 359,12 \$	271 086,61 \$
Remorques Ricard Inc.	263 982,60 \$	39 597,39 \$	303 579,99 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	218 452,50 \$	32 767,88 \$	251 220,38 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme – estimation)</i>			17 274,99 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>			7,91 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse – la plus basse)</i>			28 255,11 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			11,99%

*\*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 données disponibles sur le marché.

L'écart de 11,99% entre la deuxième plus basse et la plus basse soumission conforme reçue se situe principalement au niveau de la technique de fabrication des remorques proposées. En effet, le fournisseur a développé une technique de conception et de fabrication lui permettant d'offrir des produits personnalisés jusqu'à 20 à 30% inférieurs aux remorques en aluminium concurrentes, et ce, sans compromettre la qualité du produit offert.

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 12 février 2024.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, mis à jour le 31 mars 2022, l'évaluation du risque a été effectuée par les professionnels du SMRA pour l'ensemble des lots. Le risque a été évalué à faible, par conséquent l'évaluation de l'adjudicataire n'est pas requise.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le plus bas soumissionnaire conforme, Remorques Olympique inc., s'engage à réaliser la totalité du mandat pour un montant de 235 727,49 \$, incluant les taxes. Un montant équivalent à 15 % du montant total octroyé, soit 35 359,12 \$, taxes incluses, a été ajouté à titre de provision pour contingences pour des travaux ou fournitures supplémentaires imprévisibles au moment de la préparation des documents de l'appel d'offres.

La dépense sera financée par les règlements d'emprunts RCG 23-006 Remplacement véhicules & équipements Ville, SPVM et SIM CG23 0138.

Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération en vertu d'éléments de la sécurité publique que sont les services de police, de sécurité civile, de sécurité incendie et de premiers répondants.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.

Le remplacement des deux (2) remorques à chevaux est requis afin de permettre à la cavalerie du SPVM de continuer ses opérations adéquatement. Cet aspect contribue à l'offre de milieux de vie sécuritaires et de qualité du SPVM offert aux citoyens en lien avec la priorité 19.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ne pas remplacer un appareil qui a atteint sa durée de vie utile accentue le vieillissement du parc de véhicules de la Ville et augmente, de ce fait, les frais d'entretien et de réparation ainsi que les délais d'immobilisation.

### **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)**

Émission du bon de commande: Avril 2024

Réception des remorques: Août 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 :  
(Alimata MEITE)

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

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois ST-AMAND  
Agent de recherche

**Tél :** (514) 872-6791

**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-02-29

Lina EL KESSERWANI  
chef(fe) de division - ingenierie et strategies  
d'investissements

**Tél :** (438) 823-4894

**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dominic G GARNEAU  
Directeur ateliers mecaniques

**Tél :**

**Approuvé le :** 2024-03-06

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247567007

Unité administrative responsable : 33 - *Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*

Projet : Accorder un contrat à Remorques Olympique inc., pour la fourniture de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM)  
- Dépense totale de 271 086,61 \$, taxes incluses (contrat : 235 727,49 \$ + contingences : 35 359,12 \$) - Appel d'offres public 23-20313 - (Deux soumissionnaires).

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  Priorité 19			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Le remplacement des deux (2) remorques à chevaux est requis afin de permettre à la cavalerie du SPVM de continuer ses opérations adéquatement. Cet aspect contribue à l'offre de milieux de vie sécuritaires et de qualité du SPVM offert aux citoyens en lien avec la priorité 19.			



## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment :		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :			
a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>		X	
b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>		X	
c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>		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

**Dossier # : 1247567007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Remorques Olympique inc., pour la fourniture de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) - Dépense totale de 271 086,61 \$, taxes incluses (contrat : 235 727,49 \$ + contingences : 35 359,12 \$) - Appel d'offres public 23-20313 - (Deux soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



23-20313 PV.pdf



24-20313\_ DetCah.pdf



23-20313 Intervention.pdf



23-20313 TCP.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Alimata MEITE  
Agente d'approvisionnement II

**Tél :** -

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-02-29

Denis LECLERC  
chef(fe) de section - approvisionnement  
strategique en biens Service de  
l'approvisionnement , Direction acquisition  
**Tél :** 514-280-1994  
**Division :**

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
Remorques Ricard Inc.	263 982,60 \$	<input type="checkbox"/>	
Remorques Olympique inc.	235 727,49 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Sur 05 achats du cahier des charges, seules 2 soumissions ont été reçues. Les 3 autres fournisseurs n'ont pas répondu à la demande de la raison de leur désistement.

Préparé par :  Le  -  -

**No de l'appel d'offres**

23-20313

**Agent d'approvisionnement**

Alimata Méité

**Conformité**

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
<b>Remorques Olympique inc.</b>	0	0	1	Acquisition de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Servic de Police de la Ville de Montréal	2	Chaque	1	102 512,50 \$	205 025,00 \$	235 727,49 \$
<b>Total (Remorques Olympique inc.)</b>									<b>205 025,00 \$</b>	<b>235 727,49 \$</b>
<b>Remorques Ricard Inc.</b>	0	0	1	Acquisition de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Servic de Police de la Ville de Montréal	2	Chaque	1	114 800,00 \$	229 600,00 \$	263 982,60 \$
<b>Total (Remorques Ricard Inc.)</b>									<b>229 600,00 \$</b>	<b>263 982,60 \$</b>



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** : 23-20313

**Numéro de référence** : 1786440

**Statut** : En attente des résultats d'ouverture

**Titre** : Acquisition de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Serv de Police de la Ville de Montréal

<input type="checkbox"/> Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
<input type="checkbox"/> CENTRE DE LOCATION D'OUTILS & D'ÉQUIPEMENT ANDRÉ INC. 251 Cité des Jeunes Saint-Lazare, QC, J7T1Z7 <a href="https://locationandre.com">https://locationandre.com</a> NEQ : 1163517676	<a href="#">Monsieur Pierre-Andre Paquette</a> Téléphone : 514 983-4102 Télécopieur : 450 455-3416	<b>Commande</b> : (2288987) 2023-12-19 10 h 47 <b>Transmission</b> : 2023-12-19 10 h 47	4041033 - Addenda 1 2024-01-15 11 h 59 - Courriel 4041959 - Addenda 2 (devis) 2024-01-16 13 h 55 - Courriel 4041960 - Addenda 2 (document 1000-83-07-13 ) 2024-01-16 13 h 56 - Messagerie 4047923 - Addenda 3 2024-01-24 20 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Jamco Trailers division of MacLellan Welding Ltd. Helen MacLellan 19 Linda Drive Seaforth, ON, N0K 1W0 NEQ :	<a href="#">Monsieur Bernie MacLellan</a> Téléphone : 519 233-7489 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2299432) 2024-01-23 10 h 51 <b>Transmission</b> : 2024-01-23 10 h 51	4041033 - Addenda 1 2024-01-23 10 h 51 - Téléchargement 4041959 - Addenda 2 (devis) 2024-01-23 10 h 51 - Téléchargement 4041960 - Addenda 2 (document 1000-83-07-13 ) 2024-01-23 10 h 51 - Téléchargement 4047923 - Addenda 3 2024-01-24 20 h 26 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> OLYMPIQUE MOBILE INC. 13545 Boul. Curé-Labelle Mirabel, QC, J7J1H1 NEQ : 1142849463	<a href="#">Monsieur Adelino Sousa</a> Téléphone : 450 435-5563 Télécopieur : 450 435-1840	<b>Commande</b> : (2288875) 2023-12-19 9 h 24 <b>Transmission</b> : 2023-12-19 9 h 24	4041033 - Addenda 1 2024-01-15 15 h 16 - Télécopie 4041959 - Addenda 2 (devis) 2024-01-17 8 h 43 - Télécopie 4041960 - Addenda 2 (document 1000-83-07-13 ) 2024-01-16 13 h 58 - Messagerie 4047923 - Addenda 3 2024-01-25 8 h 48 - Télécopie Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> Remorques Ricard inc. 2620 Chemin Emilien Laforest	<a href="#">Monsieur René Ricard</a> Téléphone : 819 473-	<b>Commande</b> : (2298950)	4041033 - Addenda 1 2024-01-22 15 h 02 -

Saint-Cyrille-de-Wendover, QC, J1Z 1X2  
NEQ : 1175680736

1804  
Télécopieur : 819 475-  
1804

2024-01-22 15 h 02  
**Transmission :**  
2024-01-22 15 h 03

Téléchargement  
4041959 - Addenda 2 (devis)  
2024-01-22 15 h 02 -  
Téléchargement  
4041960 - Addenda 2 (document  
1000-83-07-13 )  
2024-01-22 15 h 02 - Messagerie  
4047923 - Addenda 3  
2024-01-24 20 h 26 - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier  
électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier  
électronique

VR ROBERT INC.  
885 haut petit rang st-francois  
Saint-Pie, QC, J0H1W0  
NEQ : 1168732817

[Monsieur Denis Robert](#)  
Téléphone : 450 223-  
0212  
Télécopieur :

**Commande**  
**: (2294219)**  
2024-01-12 10 h 29  
**Transmission :**  
2024-01-12 10 h 29

4041033 - Addenda 1  
2024-01-15 11 h 59 - Courriel  
4041959 - Addenda 2 (devis)  
2024-01-16 13 h 55 - Courriel  
4041960 - Addenda 2 (document  
1000-83-07-13 )  
2024-01-16 13 h 57 - Messagerie  
4047923 - Addenda 3  
2024-01-24 20 h 26 - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier  
électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier  
électronique

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

**Dossier # : 1247567007**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à Remorques Olympique inc., pour la fourniture de deux (2) remorques à chevaux pour la cavalerie du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) - Dépense totale de 271 086,61 \$, taxes incluses (contrat : 235 727,49 \$ + contingences : 35 359,12 \$) - Appel d'offres public 23-20313 - (Deux soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1247567007 - remorques à chevaux SPVM AO23-20313.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sylvie ROUSSEAU  
Préposée au budget,  
**Tél :** 514 872-4232

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-03-05

Charles CARON  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514-868-4737  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1249722001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction image de marque et stratégies numériques , Division stratégie et conseils
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer la première option de prolongation pour une période de douze mois et autoriser une dépense additionnelle de 151 767 \$, taxes incluses, pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal dans le cadre du contrat accordé à la firme Le Devoir Inc. (CE21 1628) majorant ainsi le montant total du contrat de 383 250,19 \$ à 535 017,19 \$

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de prolongation pour une période de douze mois et d'autoriser une dépense additionnelle de 151 767 \$, taxes incluses, pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal dans le cadre du contrat accordé à la firme Le Devoir Inc. (CE21 1628) majorant ainsi le montant total de 383 250,19 \$ à 535 017,19 \$ (taxes incluses) ;
2. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets des unités concernées, et ce, au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2024-05-14 13:36

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et  
infrastructures



**IDENTIFICATION** Dossier # :1249722001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction image de marque et stratégies numériques , Division stratégie et conseils
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 b) faciliter l'accès aux documents pertinents aux affaires de la Ville
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer la première option de prolongation pour une période de douze mois et autoriser une dépense additionnelle de 151 767 \$, taxes incluses, pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal dans le cadre du contrat accordé à la firme Le Devoir Inc. (CE21 1628) majorant ainsi le montant total du contrat de 383 250,19 \$ à 535 017,19 \$

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal publie ses avis publics et ses appels d'offres afin de respecter différents articles de la Loi sur les cités et villes (LCV), la Charte de la ville et ses règlements. L'appel d'offres public No 21-18901 a été lancé en 2021 pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal, pour un contrat de trois (3) an et deux options de renouvellement pour une période additionnelle de douze (12) mois chacune. Le Service de l'Expérience citoyenne et des communications désire se prévaloir de cette clause de renouvellement nécessaire pour poursuivre la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal avec la firme Le Devoir Inc. puisque l'enveloppe budgétaire a été entièrement consommée.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE21 1628 - 15 septembre 2021 : Accorder un contrat à la firme Le Devoir Inc. pour un montant total de 383 250,19 \$ taxes incluses, incluant deux options de renouvellement de douze (12) mois chacun, pour la fourniture d'espace publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal. - Appel d'offres public 21-18901 - 2 soumissionnaires

CE19 1092 - 3 juillet 2019 : Conclure avec la firme Média QMI inc. (division Journal de

Montréal) une entente-cadre, d'une durée de vingt-quatre (24) mois, pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal. Montant estimé : 409 311,00 \$ (taxes incluses) - Appel d'offres public 18-17436 (2 soumissionnaires)

CG18 0419 - 23 août 2018 : Autoriser la prolongation de l'entente-cadre conclue avec la firme Le Devoir (CG15 0544), pour une période de douze mois, pour l'achat d'espaces publicitaires servant à publier les avis publics de la Ville de Montréal, pour la somme de 869 211 \$ taxes incluses qui sera majorée jusqu'à concurrence de 999 000 \$ taxes incluses.

CG15 0544 - 25 septembre 2015 : Conclure une entente-cadre avec Le Devoir inc. pour une période de trente-six mois, avec une option de prolongation de douze mois, pour les placements publicitaires obligatoires de la Ville de Montréal. Le montant estimé est de 869 211 \$ taxes incluses.

CE15 0621 - 15 avril 2015 : Autoriser le lancement d'un appel d'offres visant l'achat d'espaces publicitaires dans les journaux, afin de publier les avis publics et les avis signifiés de la Ville, pour une période de trois ans plus une option d'un an.

## **DESCRIPTION**

Au présent contrat, les services comprennent principalement :

- La publication d'avis publics et d'appels d'offres en français pour ses services centraux et pour les besoins ponctuels des arrondissements.

Cette prolongation de l'entente permet à l'ensemble des services centraux et des arrondissements de bénéficier d'un tarif par ligne agate, et ce, dans une section précise du quotidien. Le mandat porte exclusivement sur certains types de placements obligatoires de la Ville de Montréal.

## **JUSTIFICATION**

L'exercice de l'option de prolongation permettra au Service de l'Expérience citoyenne et des communications de continuer la publication d'avis publics et d'appels d'offres pour douze (12) mois additionnels puisque l'enveloppe budgétaire a été entièrement consommée.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier des avis publics. Les achats seront effectués sur demande, au fur et à mesure de l'expression des besoins. Toutes les unités d'affaires pourront utiliser cette entente. Chaque bon de commande devra faire l'objet d'une approbation de crédit.

## **MONTRÉAL 2030**

N/A

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Si la décision de prolonger le contrat est négative ou reportée, les services centraux et les arrondissements qui désirent faire des placements obligatoires devront eux-mêmes identifier des fournisseurs. Par ailleurs, plusieurs procédures administratives seraient requises pour octroyer des contrats, ce qui aurait une incidence sur les coûts (plus élevés) et ferait perdre à la Ville la possibilité de faire des économies de volume.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

s/o

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Prolongation du contrat dès l'approbation par le comité exécutif.  
Le renouvellement sera valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date d'octroi par les instances ou jusqu'à épuisement des crédits.

## 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 (Patricia SANCHEZ)

### Autre intervenant et sens de l'intervention

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Shawn GRATTON  
agent(e) de marketing

**Tél :** 514-376-7785  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-08

Alexandra MAIER  
Cheffe de division

**Tél :** 514-244-6499  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Lyne BELLAVANCE  
Directrice Communications corporatives

**Tél :**

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francyne GERVAIS  
Directrice - Service de l'expérience  
citoyenne et des communications (par  
intérim)

**Tél :**

**Approuvé le :** 2024-05-08

**Approuvé le :** 2024-05-08

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1249722001

Unité administrative responsable : Service de l'expérience citoyenne et des communications

Projet : Exercer l'option de *prolongation* du *GDD 1219316001* avec la firme *Le Devoir*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

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

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>x</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>x</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>			<b>x</b>
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>			<b>x</b>
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>			<b>x</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1249722001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction image de marque et stratégies numériques , Division stratégie et conseils
<b>Objet :</b>	Exercer la première option de prolongation pour une période de douze mois et autoriser une dépense additionnelle de 151 767 \$, taxes incluses, pour la fourniture d'espaces publicitaires, afin de publier en français les avis publics et les appels d'offres de la Ville de Montréal dans le cadre du contrat accordé à la firme Le Devoir Inc. (CE21 1628) majorant ainsi le montant total du contrat de 383 250,19 \$ à 535 017,19 \$

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Intervention financière GDD 1249722001 Le Devoir.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Patricia SANCHEZ  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-6538

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-14

Frederique BLANDIN FEVRE  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514-872-7344  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1247157009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la deuxième année de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 2 740 674,84 \$ taxes incluses, pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés aux firmes Placement Potentiel inc. et Axia Services (CG20 0493), majorant ainsi le montant total de la dépense de 10 591 150,74 \$ à 13 331 825,58 \$ taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'exercer l'option de la deuxième année de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 2 610 166,51 \$, taxes incluses, pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés aux firmes Placement Potentiel inc. et Axia Services (CG20 0493), majorant ainsi le montant total de la dépense de 10 591 150,74 \$ à 13 331 825,58 \$, taxes incluses ;
2. d'autoriser une dépense de 130 508,33 \$ (Placement Potentiel Inc. : 41 963,41 \$, Axia Services : 88 544,92 \$), taxes incluses, à titre de budget de contingences ;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel, soit à 10.09 % par l'agglomération, à 15,84 % par la ville centre et à 74,07 % par les arrondissements.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2024-05-13 17:09

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures



**IDENTIFICATION** **Dossier # :1247157009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Exercer l'option de la deuxième année de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 2 740 674,84 \$ taxes incluses, pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés aux firmes Placement Potentiel inc. et Axia Services (CG20 0493), majorant ainsi le montant total de la dépense de 10 591 150,74 \$ à 13 331 825,58 \$ taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En 2020, le Service de l'approvisionnement lançait un appel d'offres public n° 20-18206, visant l'entretien ménager de trente-neuf (39) bâtiments de la Ville de Montréal pour une période de trois (3) ans, dont entre autres, des bibliothèques, des centres culturels et des garages municipaux.  
 Cet appel d'offres comportait dix (10) lots distincts : six (6) de ceux-ci avaient été accordés à la firme Axia Services et les quatre (4) autres, à la firme Placement Potentiel inc.

L'entretien de ces bâtiments est normalement effectué par des entreprises privées.

Le présent dossier vise à exercer la deuxième année d'option du contrat soit du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2025.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG23 0394 - 24 août 2023 - Exercer l'option de la première année de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 2 686 936,11 \$, taxes et contingences incluses, pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés à Placement Potentiel inc. et à Axia Services (CG20 0493) majorant ainsi le montant total de la dépense de 7 904 214,63 \$ à 10 591 150,74 \$, taxes et contingences incluses.

CG20 0493 - 22 octobre 2020 - Accorder des contrats aux firmes Placement potentiel inc. et Axia Services pour la fourniture de services d'entretien ménager de divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une période de 36 mois, à partir du 1er novembre 2020 avec deux (2) options de prolongation de 12 mois chacune. Dépense totale de 7 904 214,63 \$ taxes incluses (contrat : 7 527 823,46 \$ + contingences : 376 391,17 \$) Appel d'offres public no 20-18206 (5 soumissionnaires conformes).

## DESCRIPTION

Ces contrats comprennent l'entretien régulier et le grand ménage printanier de trente-neuf (39) bâtiments de la Ville de Montréal.

Les fournisseurs doivent fournir la main-d'oeuvre, le matériel relatif à l'entretien sanitaire ainsi que les produits d'hygiène.

L'entretien régulier de ces bâtiments consiste principalement à ramasser les rebuts et à nettoyer le mobilier, les murs, les planchers ainsi que les appareils sanitaires.

## JUSTIFICATION

Ces contrats ne présentent pas de problématique particulière et les services rendus par les fournisseurs sont satisfaisants. Les deux (2) fournisseurs ayant accepté la prolongation, le Service de la gestion et planification des immeubles (SGPI) recommande de recourir à l'année d'option du contrat en cours. La deuxième prolongation de ces contrats assurera la poursuite de cette activité pour douze (12) mois supplémentaires, soit du 1er novembre 2024 au 31 octobre 2025 pour un coût total de 2 740 674,84 \$ taxes incluses, incluant des contingences de 130 508,33 \$ taxes incluses.

Le montant des contingences vise à couvrir les frais pour de l'entretien ménager qui serait imprévu, ainsi que toutes autres demandes de service justifiées.

Ce contrat est divisé en dix (10) lots distincts dont la répartition est la suivante pour cette deuxième prolongation :

LOT	Fournisseur	Montant du contrat (Taxes incluses)	Contingences (Taxes incluses)	Montant total (Taxes incluses)
1	Placement Potentiel inc. *	214 158,42 \$	10 707,92 \$	224 866,34 \$
2	Placement Potentiel inc. *	176 495,41 \$	8 824,77 \$	185 320,18 \$
3	Axia Services	431 842,09 \$	21 592,10 \$	453 434,19 \$
4	Axia Services	362 640,39 \$	18 132,02 \$	380 772,41 \$
5	Axia Services	243 739,25 \$	12 186,96 \$	255 926,21 \$
6	Axia Services	324 856,97 \$	16 242,85 \$	341 099,82 \$
7	Placement Potentiel inc. *	313 613,48 \$	15 680,67 \$	329 294,16 \$
8	Axia Services	236 854,04 \$	11 842,70 \$	248 696,74 \$
9	Axia Services	170 965,60 \$	8 548,28 \$	179 513,88 \$
10	Placement Potentiel inc. *	135 000,86 \$	6 750,04 \$	141 750,90 \$
<b>TOTAL :</b>		2 610 166,51 \$	130 508,33 \$	2 740 674,84 \$

\* La firme Placement Potentiel inc. est un organisme sans but lucratif (OBNL) exonéré des différentes taxes en raison de son statut fiscal.

Les firmes Placement Potentiel et Axia Services ne sont pas inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), sont conformes en vertu du Règlement de la gestion contractuelle, ne sont pas listées à titre d'entreprise à licence restreinte de la Régie du bâtiment du Québec et ne font pas partie de la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense calculée sur la prolongation de ces contrats totalise la somme de 2 610 166,51 \$ taxes incluses.

Selon la clause 2.03.02 du contrat, les coûts pour cette prolongation ont été indexés de 2,0 % par rapport à l'année précédente.

La répartition des dépenses par fournisseur est la suivante pour la deuxième prolongation:

Fournisseur	2024 (2 mois)	2025 (10 mois)	Total avec taxes
PlacementPotentiel*	139 878,03 \$	699 390,14 \$	839 268,17 \$
Axia	295 149,72 \$	1 475 748,62 \$	1 770 898,34 \$
<b>Total</b>	<b>435 027,75 \$</b>	<b>2 175 138,76 \$</b>	<b>2 610 166,51 \$</b>

\* La firme Placement Potentiel inc. est un organisme sans but lucratif (OBNL) exonéré des différentes taxes en raison de son statut fiscal.

Le montant des contingences sera de 130 508,33 \$ taxes incluses, ce qui représente 5 % du contrat.

Le coût des contingences sera réparti ainsi :

Fournisseur	2024 (2 mois)	2025 (10 mois)	Total avec taxes
Placement Potentiel*	6 993,90 \$	34 969,51 \$	41 963,41 \$
Axia	14 757,49 \$	73 787,43 \$	88 544,92 \$
<b>Total</b>	<b>21 751,39 \$</b>	<b>108 756,94 \$</b>	<b>130 508,33 \$</b>

\* La firme Placement Potentiel inc. est un organisme sans but lucratif (OBNL) exonéré des différentes taxes en raison de son statut fiscal.

Le coût total de ces contrats sera entièrement financé par le budget de fonctionnement de la Direction de la gestion immobilière et de l'exploitation (DGIE) selon le centre de responsabilité 114152 (centre de responsabilité mixte dont la répartition agгло/locale est basée sur le taux d'occupation des bâtiments et est révisé annuellement lors de la confection du budget).

Cette dépense est assumée à 10,09 % par l'agglomération, 15,84 % par le central et 74,07 % par les arrondissements.

## MONTRÉAL 2030

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, parce qu'il y a un impact sur l'équité sociale.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques, parce qu'il n'y a aucun impact sur les émissions de gaz à effet de serre.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ces contrats sont requis pour assurer la salubrité des édifices et le support aux opérations. L'entretien sanitaire et le grand ménage de ces bâtiments de la Ville de Montréal ont toujours été confiés à une entreprise privée. Un report d'octroi, une interruption de service ou un refus d'octroyer la prolongation du contrat compromettrait la salubrité des lieux.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

En accord avec la Direction des communication, aucune opération de communication n'est nécessaire.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Début de la deuxième prolongation : 1er novembre 2024

Fin de la deuxième prolongation : 31 octobre 2025

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

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

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :

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

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Patrice P BLANCHETTE, Service de l'approvisionnement

Matthieu CROTEAU, Service de l'approvisionnement

Lecture :

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Bruno SIMARD  
Conseiller analyse - controle de gestion

**Tél :** 438 925-1732

**Télécop. :**

### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-08

Karine DAGENAI LANGLOIS  
chef(fe) de section - gestion immobiliere et exploitation des batiments a contrat

**Tél :** 514 779-7110

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

François BUTEAU  
Directeur Gestion immobilière et exploitation

**Tél :** 514-770-0667

**Approuvé le :** 2024-05-13

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Sophie LALONDE  
directeur(-trice) de service - gestion et  
planification immobilière

**Tél :** 514-872-1049

**Approuvé le :** 2024-05-13

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247157009

Unité administrative responsable : SGPI

Projet : Première prolongation pour entretien ménager de divers bâtiments de la Ville de Montréal

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  <i>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</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Placement Potentiel et Axia Services sont des entreprises adaptées, accréditées, à but non lucratif, dont la spécialité est de trouver des emplois appropriés et à long terme pour des personnes aptes au travail qui présentent de légers handicaps. Avec ce contrat, la Ville de Montréal encourage l'intégration sociale des individus par le travail.</i>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>x</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>x</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>	<b>x</b>		
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>	<b>x</b>		
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>			<b>x</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

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

## PAR COURRIEL

Le 2 avril 2024

Monsieur John Dirlik  
Placement Potentiel inc.  
111, avenue Donegani  
Pointe-Claire (Qc) H9R 2W3

Courriel : [jdirlik@placementpotentiel.com](mailto:jdirlik@placementpotentiel.com)

**Objet : Renouvellement de contrat  
Appel d'offres n° 20-18206  
Fourniture de services d'entretien ménager pour des édifices de la Ville de  
Montréal  
LOT # 1, 2, 7 et 10.**

---

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 1<sup>er</sup> novembre 2024 au 31 octobre 2025 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.


Prenez note que les prix applicables pendant la période visée par le renouvellement sont les derniers prix en vigueur, lesquels sont augmentés de **deux POUR CENT (2%)** pour la période visée par le renouvellement, tel que stipulé dans la clause 2.03.02 du contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à [bruno.simard@montreal.ca](mailto:bruno.simard@montreal.ca) **au plus tard le 12 avril 2024** 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 :

John Dirlik   
Nom en majuscules et signature

2 avril 2024  
Date

Je refuse le renouvellement :

\_\_\_\_\_  
Nom en majuscules et signature

\_\_\_\_\_  
Date

Bruno Simard  
Conseiller  
Courriel : [bruno.simard@montreal.ca](mailto:bruno.simard@montreal.ca)



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

## PAR COURRIEL

Le 2 avril 2024

Madame Pauline Picotin  
Axia Services  
9245, Boulevard Langelier  
Montréal (Qc) H1P 3K9

Courriel : p.picotin@axiaservices.com

**Objet : Renouvellement de contrat  
Appel d'offres n° 20-18206  
Fourniture de services d'entretien ménager pour des édifices de la Ville de  
Montréal.  
LOT # 3, 4, 5, 6, 8 et 9**

---

Madame,

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 1<sup>er</sup> novembre 2024 au 31 octobre 2025 et ce, selon les termes et conditions du Contrat.

Prenez note que les prix applicables pendant la période visée par le renouvellement sont les derniers prix en vigueur, lesquels sont augmentés de **deux POUR CENT (2%)** pour la période visée par le renouvellement, tel que stipulé dans la clause 2.03.02 du contrat.

Nous vous serions gré de bien vouloir nous signifier vos intentions par courriel à [bruno.simard@montreal.ca](mailto:bruno.simard@montreal.ca) **au plus tard le 12 avril 2024** 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.

Veillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

J'accepte le renouvellement :



Signature numérique de Pauline Picotin  
DN : cn=Pauline Picotin, o=Axia Services,  
ou, email=p.picotin@axiaservices.com,  
c=CA  
Date : 2024.04.09 14:47:21 -04'00'

---

Nom en majuscules et signature

9 avril 2024

---

Date

Je refuse le renouvellement :

---

Nom en majuscules et signature

---

Date

Bruno Simard  
Conseiller  
Courriel : [bruno.simard@montreal.ca](mailto:bruno.simard@montreal.ca)

**Dossier # : 1247157009**

**Unité administrative responsable :** Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie

**Objet :** Exercer l'option de la deuxième année de prolongation et autoriser une dépense additionnelle de 2 740 674,84 \$ taxes incluses, pour l'entretien sanitaire et le grand ménage de divers bâtiments de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés aux firmes Placement Potentiel inc. et Axia Services (CG20 0493), majorant ainsi le montant total de la dépense de 10 591 150,74 \$ à 13 331 825,58 \$ taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1247157009 - Entretien et grand ménage 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 : 2024-05-09

Françoise TURGEON  
Conseillère budgétaire

**Tél :** 514-872-0946  
**Division :** Service des finances - Point de service HDV



Dossier # : 1247157010

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure des ententes-cadres avec les firmes Poulin Électrique Inc. (lots 1 et 3) et Mofax Électrique Ltée (lot 2), pour la fourniture de services d'électriciens, pour des travaux couvrant divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une durée de trente-six mois (36), soit du 1er juillet 2024 au 30 juin 2027, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune - (Montant estimé des ententes : 7 810 647,26 \$, taxes incluses (contrats : 6 508 872,72 \$ + contingences : 1 301 774,54 \$) - Appel d'offres public 24-20435 (7 soumissionnaires)

Il est recommandé :

1. de conclure des ententes-cadres avec les firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, d'une durée de trente-six mois, soit du 1er juillet 2024 au 30 juin 2027, avec deux options de prolongation de douze mois chacune, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, des services d'électriciens, pour des travaux couvrant divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20435 ;

<u>Firmes</u>	<u>Lot</u>	<u>Montant (taxes incluses)</u>
Poulin Électrique Inc.	1	2 186 347,35 \$
Mofax Électrique Ltée	2	2 067 710,40 \$
Poulin Électrique Inc.	3	2 254 814,97 \$

2. d'autoriser une dépense de 1 301 774,54 \$, taxes incluses, (lot 1 : 437 269,47 \$ + lot 3 : 450 962,99 \$ + lot 2 : 413 542,08 \$), à titre de budget de contingences ;

3. de procéder à une évaluation du rendement des firmes Poulin Électrique Inc. et Mofax Électrique Ltée ;

4. d'imputer ces dépenses à même le budget de fonctionnement de la Direction de la gestion immobilière et de l'exploitation, et ce au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2024-05-16 10:33

**Signataire :** Claude CARETTE

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et  
infrastructures

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1247157010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure des ententes-cadres avec les firmes Poulin Électrique Inc. (lots 1 et 3) et Mofax Électrique Ltée (lot 2), pour la fourniture de services d'électriciens, pour des travaux couvrant divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une durée de trente-six mois (36), soit du 1er juillet 2024 au 30 juin 2027, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune – (Montant estimé des ententes : 7 810 647,26 \$, taxes incluses (contrats : 6 508 872,72 \$ + contingences : 1 301 774,54 \$) - Appel d'offres public 24-20435 (7 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent dossier consiste en l'octroi de trois (3) contrats pour des services sur demande de travaux de réparation et de fourniture de pièces, pour les systèmes électriques de divers immeubles de la Ville de Montréal.

Ces contrats sont pour une durée de trois (3) années, soit, du 1er juillet 2024 au 30 juin 2027, ils comportent deux périodes de prolongation de douze (12) mois chacune.

Les bâtiments visés par cet appel d'offres sont entretenus à contrat depuis plusieurs années.

Un appel d'offres public 24-20435, d'une durée de trente-trois (33) jours francs, a été tenu du 20 mars au 23 avril 2024 et publié le 20 mars dans Le Devoir et SÉAO, aucun addenda n'a été émis.

Cet appel d'offres était divisé en trois (3) lots distincts :

- LOT n° 1: Bâtiments du Service de Sécurité Incendie de la Ville de Montréal (SIM);
- LOT n° 2: Bâtiments du Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM);
- LOT n° 3: Bâtiments d'arrondissements.

La durée de validité des soumissions est de cent vingt (120) jours, soit jusqu'au 21 août 2024.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG22 0159 - 24 mars 2022 - Conclure une entente-cadre avec Séguin Morris inc. pour le lot #1 et Poulin électrique inc. pour le lot #2, pour la fourniture sur demande de services d'électriciens couvrant divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une période de 24 mois, soit du 1er avril 2022 au 31 mars 2024, avec deux options de prolongation de douze (12) mois chacune - Dépense totale de 649 189,79 \$, taxes et contingences incluses, pour le lot #1 - Dépense totale de 1 108 967,56 \$, taxes et contingences incluses, pour le lot #2 - Appel d'offres public 21-19079 (3 soum.)

## DESCRIPTION

Ces contrats visent à réaliser sur demande, des travaux de réparation et d'entretien des systèmes électriques, ainsi que la fourniture des pièces, pour divers bâtiments de la Ville de Montréal.

Les fournisseurs devront fournir un service "clé en main" ainsi qu'une disponibilité 24 heures par jour, 365 jours par année, afin de répondre à tout appel de service.

## JUSTIFICATION

### Lot n° 1

Le lot n° 1 comprend soixante-quatorze (74) bâtiments du SIM.

À la suite de l'appel d'offres public tenu par le Service de l'approvisionnement, dix-neuf (19) entreprises se sont procurées les documents d'appel d'offres, dont sept (7) ont présenté une soumission pour ce lot, soit 37 % d'entre elles.

Pour les douze (12) entreprises n'ayant pas déposé de soumission, une (1) n'avait pas l'expérience nécessaire, une (1) autre jugeait les demandes de l'appel d'offres restrictives, tandis que les dix (10) autres n'ont pas fourni de raisons.

Des sept (7) entreprises qui ont présenté une soumission, celle de la firme Poulin Électrique Inc. est la plus basse conforme.

Soumissions conformes	Prix soumissionnés (taxes incluses)	Autres contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Poulin Électrique Inc.	2 186 347,35 \$	437 269,47 \$	2 623 616,82 \$
Mofax Électrique Ltée	2 337 901,65 \$	467 580,33 \$	2 805 481,98 \$
Barriault Électrique Inc.	2 416 745,76 \$	483 349,15 \$	2 900 094,91 \$
Les Entreprises d'électricité E.G. Ltée	2 518 901,04 \$	503 780,21 \$	3 022 681,25 \$
AV-Tech Inc.	2 569 883,60 \$	513 976,72 \$	3 083 860,32 \$
Gastier M.P. Inc.	2 765 487,00 \$	553 097,40 \$	3 318 584,40 \$
Michel Guimont Entrepreneur Électricien Ltée	2 984 434,82 \$	596 886,96 \$	3 581 321,78 \$
Dernière estimation réalisée	2 423 008,83 \$	484 601,77 \$	2 907 610,60 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			-236 661,48 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière			-9,77 %

estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100		
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (\$) (deuxième plus basse conforme - plus basse)		151 554,30 \$
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (%) ((deuxième plus basse conforme - plus basse) / plus basse) x 100		6,93 %

Le coût total de la plus basse soumission conforme est de 2 186 347,35 \$ taxes incluses, soit 9,77 % inférieur à l'estimation.

Il est recommandé d'ajouter une somme maximale de 437 269,47 \$ équivalent à 20 % de la valeur de la soumission, pour des travaux contingents couvrant des situations imprévues pouvant survenir au cours de la période de l'exécution du contrat.

La dépense totale est, par conséquent, de 2 623 616,82 \$ taxes incluses.

## Lot n° 2

Le lot n° 2 comprend quarante-quatre (44) bâtiments du SPVM.

À la suite de l'appel d'offres public tenu par le Service de l'approvisionnement, dix-neuf (19) entreprises se sont procurées les documents d'appel d'offres, dont sept (7) ont présenté une soumission pour ce lot, soit 37 % d'entre elles.

Pour les douze (12) entreprises n'ayant pas déposé de soumission, une (1) n'avait pas l'expérience nécessaire, une (1) autre jugeait les demandes de l'appel d'offres restrictives, tandis que les dix (10) autres n'ont pas fourni de raisons.

La soumission de l'entreprise Poulin Électrique Inc. a été jugé non conforme car le bordereau de prix n'avait pas été complété.

Des six (6) autres entreprises qui ont présenté une soumission, celle de la firme Mofax Électrique Ltée est la plus basse conforme.

Soumissions conformes	Prix soumissionnés (taxes incluses)	Autres contingences (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
Mofax Électrique Ltée	2 067 710,40 \$	413 542,08 \$	2 481 252,48 \$
Barriault Électrique Inc.	2 111 429,64 \$	422 285,93 \$	2 533 715,57 \$
Les Entreprises d'électricité E.G. Ltée	2 233 015,71 \$	446 603,14 \$	2 679 618,85 \$
AV-Tech Inc.	2 292 962,06 \$	458 592,41 \$	2 751 554,47 \$
Gastier M.P. Inc.	2 442 108,84 \$	488 421,77 \$	2 930 530,61 \$

Michel Guimont Entrepreneur Électricien Ltée	2 704 815,62 \$	540 963,12 \$	3 245 778,74 \$
Dernière estimation réalisée	2 120 842,78 \$	424 168,56 \$	2 545 011,34 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			-53 132,38 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			-2,51 %
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (\$) (deuxième plus basse conforme - plus basse)			43 719,24 \$
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (%) ((deuxième plus basse conforme - plus basse) / plus basse) x 100			2,11 %

Le coût total de la plus basse soumission conforme est de 2 067 710,40 \$ taxes incluses, soit 2,51 % inférieur à l'estimation.

Il est recommandé d'ajouter une somme maximale de 413 542,08 \$ équivalent à 20 % de la valeur de la soumission, pour des travaux contingents couvrant des situations imprévues pouvant survenir au cours de la période de l'exécution du contrat.

La dépense totale est, par conséquent, de 2 481 252,48 \$ taxes incluses.

### Lot n° 3

Le lot n° 3 comprend cent soixante-sept (167) bâtiments de divers arrondissements.

À la suite de l'appel d'offres public tenu par le Service de l'approvisionnement, dix-neuf (19) entreprises se sont procurées les documents d'appel d'offres, dont sept (7) ont présenté une soumission pour ce lot, soit 37 % d'entre elles.

Pour les douze (12) entreprises n'ayant pas déposé de soumission, une (1) n'avait pas l'expérience nécessaire, une (1) autre jugeait les demandes de l'appel d'offres restrictives, tandis que les dix (10) autres n'ont pas fourni de raisons.

Des sept (7) entreprises qui ont présenté une soumission, celle de la firme Poulin Électrique Inc. est la plus basse conforme.



<b>Soumissions conformes</b>	<b>Prix soumissionnés (taxes incluses)</b>	<b>Autres contingences (taxes incluses)</b>	<b>Total (taxes incluses)</b>
Poulin Électrique Inc.	2 254 814,97 \$	450 962,99 \$	2 705 777,96 \$
Mofax Électrique Ltée	2 288 117,48 \$	457 623,50 \$	2 745 740,98 \$
Barriault Électrique Inc.	2 366 329,22 \$	473 265,84 \$	2 839 595,06 \$
Les Entreprises d'électricité E.G. Ltée	2 464 977,77 \$	492 995,55 \$	2 957 973,32 \$
AV-Tech Inc.	2 513 135,16 \$	502 627,03 \$	3 015 762,19 \$
Gastier M.P. Inc.	2 706 358,78 \$	541 271,76 \$	3 247 630,54 \$
Michel Guimont Entrepreneur Électricien Ltée	2 846 148,64 \$	569 229,73 \$	3 415 378,37 \$
Dernière estimation réalisée	2 357 366,32 \$	471 473,26 \$	2 828 839,58 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			-102 551,35 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			-4,35 %
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (\$) (deuxième plus basse conforme - plus basse)			33 302,51 \$
Écart entre la deuxième plus basse conforme et la plus basse (%) ((deuxième plus basse conforme - plus basse) / plus basse) x 100			1,48 %

Le coût total de la plus basse soumission conforme est de 2 254 814,97 \$ taxes incluses, soit 4,35 % inférieur à l'estimation.

Il est recommandé d'ajouter une somme maximale de 450 962,99 \$ équivalent à 20 % de la valeur de la soumission, pour des travaux contingents couvrant des situations imprévues pouvant survenir au cours de la période de l'exécution du contrat.

La dépense totale est, par conséquent, de 2 705 777,96 \$ taxes incluses.

Les firmes Poulin Électrique Inc. et Mofax Électrique Ltée ne sont pas inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) et sont conformes en vertu du Règlement de la gestion contractuelle. Elles ne sont également pas listée comme entreprise à licence restreinte de la Régie du bâtiment. Ces entreprises ne font pas partie de la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 émis le 31 mars 2022, une évaluation du rendement des deux (2) fournisseurs sera effectuée à la fin des contrats.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les dépenses de ce contrat sont réparties ainsi, taxes incluses :  
(Centre de responsabilité n° 108140)

LOT	Fournisseur	2024 (6 mois)	2025	2026	2027 (6 mois)	Total
1	Poulin Électrique Inc.	364 391,23 \$	728 782,45 \$	728 782,45 \$	364 391,23 \$	2 186 347,35 \$
2	Mofax Électrique Ltée	339 961,91 \$	684 609,06 \$	693 893,29 \$	349 246,14 \$	2 067 710,40 \$
3	Poulin Électrique Inc.	375 802,50 \$	751 604,99 \$	751 604,99 \$	375 802,50 \$	2 254 814,97 \$

Le montant des contingences (20%) est répartie ainsi, taxes incluses:  
(Centre de responsabilité n° 108140)

LOT	Fournisseur	2024 (6 mois)	2025	2026	2027 (6 mois)	Total
1	Poulin Électrique Inc.	72 878,25 \$	145 756,49 \$	145 756,49 \$	72 878,25 \$	437 269,47 \$
2	Mofax Électrique Ltée	67 992,38 \$	136 921,81 \$	138 778,66 \$	69 849,23 \$	413 542,08 \$
3	Poulin Électrique Inc.	75 160,50 \$	150 321,00 \$	150 321,00 \$	75 160,50 \$	450 962,99 \$

Ces contrats incluent une option de renouvellement, soit deux périodes additionnelles de douze (12) mois chacune, aux mêmes termes et conditions que ceux prévus au contrat, le tout en tenant compte des augmentations de coûts, liées à l'indexation annuelle des prix :

LOT	Prolongation n°1 (2027-2028) taxes incluses	Prolongation n°2 (2028-2029) taxes incluses
1	743 358,10 \$	758 225,26 \$
2	707 771,15 \$	721 926,58 \$
3	766 637,09 \$	781 969,83 \$

Les mandats seront attribués sur demande, au fur et à mesure des besoins. Seule la Direction de la gestion immobilière et de l'exploitation du SGPI pourra faire appel à cette entente. Puisque les services d'électriciens pourront être répartis sur divers bâtiments de l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal, elle pourrait donc encourir des dépenses d'agglomération.

### MONTREAL 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 qu'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 ou un refus de conclure ces contrats affecterait la poursuite des opérations, la pérennité des équipements et des bâtiments.  
Pour pallier à une telle interruption, la Ville devrait faire appel aux services ponctuels de firmes spécialisées afin de maintenir les lieux dans un état fonctionnel.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

En accord avec la Direction des communication, aucune opération de communication n'est nécessaire.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Début du contrat : 1er juillet 2024  
Fin du contrat : 30 juin 2027

### **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 (Eddy DUTELLY)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Bruno SIMARD  
Conseiller analyse - controle de gestion

**Tél :** 438 925-1732

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-09

Karine DAGENAIS LANGLOIS  
chef(fe) de section - gestion immobiliere et exploitation des batiments a contrat

**Tél :** 514 779-7110

**Télécop. :**

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

François BUTEAU  
Directeur Gestion immobilière et exploitation

**Tél :** 514-770-0667

**Approuvé le :** 2024-05-15

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Sophie LALONDE  
directeur(-trice) de service - gestion et  
planification immobilière

**Tél :** 514-872-1049

**Approuvé le :** 2024-05-16

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247157010

Unité administrative responsable : SGPI

Projet : Entente *cadre pour la fourniture de service d'électricien, sur demande, pour les bâtiments de la Ville de Montréal*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>x</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>En mettant en place une entente cadre pour des services de travaux en électricité, le Service de la gestion et de la planification des immeubles améliore la rationalisation et la mutualisation des ressources, notamment financières en réduisant, par exemple, l'utilisation de bons de commandes.</i>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>x</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>x</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>x</b>

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>			<b>x</b>
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			<b>x</b>

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Dossier # : 1247157010**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction - Gestion immobilière et exploitation , Division - gestion immobilière et exploitation à contrat et énergie
<b>Objet :</b>	Conclure des ententes-cadres avec les firmes Poulin Électrique Inc. (lots 1 et 3) et Mofax Électrique Ltée (lot 2), pour la fourniture de services d'électriciens, pour des travaux couvrant divers bâtiments de la Ville de Montréal, pour une durée de trente-six mois (36), soit du 1er juillet 2024 au 30 juin 2027, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune – (Montant estimé des ententes : 7 810 647,26 \$, taxes incluses (contrats : 6 508 872,72 \$ + contingences : 1 301 774,54 \$) - Appel d'offres public 24-20435 (7 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

**FICHIERS JOINTS**



24-20435 PV.pdf 24-20435 SEA0 \_ Liste des commandes.pdf 24-20435 TCP Lot1.pdf



24-20435 TCP Lot2.pdf 24-20435 TCP Lot3.pdf



24-20435 Intervention Nouvelle Appel D'offres LOT1.pdf



24-20435 Intervention Nouvelle Appel D'offres LOT2.pdf



24-20435 Intervention Nouvelle Appel D'offres LOT3.pdf

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Eddy DUTELLY  
Acheteur niveau 2  
**Tél : 514 872-5253**

**ENDOSSÉ PAR**

Stéphanie MOREL  
Chef de section  
**Tél : 514 280-1994**

Le : 2024-05-15

Division :



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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
POULIN ÉLECTRIQUE INC.	2 186 347,35 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	1
MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	2 337 901,65 \$	<input type="checkbox"/>	
BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	2 416 745,76 \$	<input type="checkbox"/>	
LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	2 518 901,04 \$	<input type="checkbox"/>	
AV-TECH INC.	2 569 883,60 \$	<input type="checkbox"/>	
GASTIER M.P. INC.	2 765 487,01 \$	<input type="checkbox"/>	
MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR	2 984 204,87 \$	<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Il est recommandé d'octroyer le **Contrat 1** à la firme: POULIN ÉLECTRIQUE INC., plus bas soumissionnaire conforme. Des DOUZE (12) autres firmes détentrices du cahier des charges 1 pas l'expérience requise, 1 pénalité trop sévère, 10 n'ont pas répondu à notre avis de non participation.

Préparé par :  Le  -  -

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) :  Motif de rejet:

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	2 067 710,40 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	2
BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	2 111 429,64 \$	<input type="checkbox"/>	
LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	2 233 015,71 \$	<input type="checkbox"/>	
AV-TECH INC.	2 292 962,06 \$	<input type="checkbox"/>	
GASTIER M.P. INC.	2 442 108,84 \$	<input type="checkbox"/>	
MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ELECTRICIEN LTÉE	2 704 815,62 \$	<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Il est recommandé d'octroyer le **Contrat 2** à la firme: MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE., plus bas soumissionnaire conforme. Des DOUZE (12) autres firmes détentrices du cahier des charges 1 pas l'expérience requise, 1 pénalité trop sévère, 10 n'ont pas répondu à notre avis de non participation.

Préparé par :

Le  -  -

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

### Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

### Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

### Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot
POULIN ÉLECTRIQUE INC.	2 254 814,97 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	3
MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	2 288 117,48 \$	<input type="checkbox"/>	
BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	2 366 329,22 \$	<input type="checkbox"/>	
LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	2 464 977,77 \$	<input type="checkbox"/>	
AV-TECH INC.	2 513 135,16 \$	<input type="checkbox"/>	
GASTIER M.P. INC.	2 706 358,78 \$	<input type="checkbox"/>	
MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ELECTRICIEN LTÉE	2 846 148,64 \$	<input type="checkbox"/>	

### Information additionnelle

Il est recommandé d'octroyer le **Contrat 3** à la firme: POULIN ÉLECTRIQUE INC., plus bas soumissionnaire conforme. Des DOUZE (12) autres firmes détentrices du cahier des charges 1 pas l'expérience requise, 1 pénalité trop sévère, 10 n'ont pas répondu à notre avis de non participation.

Préparé par :

Le  -  -

<b>Numéro d'appel d'offres</b>	24-20435
<b>Titre de l'appel d'offres</b>	Fourniture de services sur demande de travaux en électricité pour divers bâtiments de la Ville de Montréal
<b>Mode d'adjudication</b>	Plus bas soumissionnaire conforme
<b>Règle d'adjudication</b>	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire

Description	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	POULIN ÉLECTRIQUE INC.	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	AV-TECH INC.	GASTIER M.P. INC.	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ELECTRICIEN LTÉE
Entente-cadre à exécution sur demande de travaux en électricité pour les bâtiments SIM, pour la durée du contrat.	LOT 1	Entretien électrique sur demande	1	Forfait	1 901 585,00 \$	2 033 400,00 \$	2 101 975,00 \$	2 190 825,00 \$	2 235 167,30 \$	2 405 294,20 \$	2 595 525,00 \$
					1 901 585,00 \$	2 033 400,00 \$	2 101 975,00 \$	2 190 825,00 \$	2 235 167,30 \$	2 405 294,20 \$	2 595 525,00 \$
					95 079,25 \$	101 670,00 \$	105 098,75 \$	109 541,25 \$	111 758,37 \$	120 264,71 \$	129 776,25 \$
					189 683,10 \$	202 831,65 \$	209 672,01 \$	218 534,79 \$	222 957,94 \$	239 928,10 \$	258 903,62 \$
					<b>2 186 347,35 \$</b>	2 337 901,65 \$	2 416 745,76 \$	2 518 901,04 \$	2 569 883,60 \$	2 765 487,01 \$	<b>2 984 204,87 \$</b>
<b>Estimé</b>					<b>2 423 008,83 \$</b>	<b>2 423 008,83 \$</b>	<b>2 423 008,83 \$</b>	<b>2 423 008,83 \$</b>	<b>2 423 008,83 \$</b>	<b>2 423 008,83 \$</b>	<b>2 423 008,83 \$</b>
<b>Ecart (économie)</b>											
<b>Ecart %</b>					<b>-9,77%</b>	<b>-3,51%</b>	<b>-0,26%</b>	<b>3,96%</b>	<b>6,06%</b>	<b>14,13%</b>	<b>23,16%</b>

Analyse administrative des soumissionnaires (9)		Requis	POULIN ÉLECTRIQUE INC.	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	AV-TECH INC.	GASTIER M.P. INC.	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR
NEQ/Formulaire soumission			1148666176	1142921973	1166696493	1143295161	1174192535	1168999176	1142593509
NEQ/SEAO			1148666176	1142921973	1166696493	1143295161	1174192535	1168999176	1142593509
Date d'immatriculation									
Signature		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles «RGC»		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Autorisation d contracter de l'Autorité des marchés public (AMP)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Validation de conformité - CNEST		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Visite obligatoire		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Non Conforme :	Conforme	Conforme	Conforme

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

Vérifié par : Eddy DUTELLY      Date : 26 avril 2024

<b>19 preneurs cahier des charges</b>		<b>1 non conforme , pas de AMP</b>
<b>8 soumissionnaires</b>		
Nombre Désistement	Raison	
	Autres engagements	
	Pas de réponse	

Numéro d'appel d'offres	24-20435
Titre de l'appel d'offres	Fourniture de services sur demande de travaux en électricité pour divers bâtiments de la Ville de Montréal
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire

Description	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	POULIN ÉLECTRIQUE INC.	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	AV-TECH INC.	GASTIER M.P. INC.	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ELECTRICIEN LTÉE
Entente-cadre à exécution sur demande de travaux en électricité pour les bâtiments SIM, pour la durée du contrat.	LOT 2	Entretien électrique sur demande	1	Forfait	805 000,00 \$	1 798 400,00 \$	1 836 425,00 \$	1 942 175,00 \$	1 994 313,60 \$	2 124 034,65 \$	2 352 525,00 \$
					805 000,00 \$	1 798 400,00 \$	1 836 425,00 \$	1 942 175,00 \$	1 994 313,60 \$	2 124 034,65 \$	2 352 525,00 \$
					40 250,00 \$	89 920,00 \$	91 821,25 \$	97 108,75 \$	99 715,68 \$	106 201,73 \$	117 626,25 \$
					80 298,75 \$	179 390,40 \$	183 183,39 \$	193 731,96 \$	198 932,78 \$	211 872,46 \$	234 664,37 \$
					925 548,75 \$	2 067 710,40 \$	2 111 429,64 \$	2 233 015,71 \$	2 292 962,06 \$	2 442 108,84 \$	2 704 815,62 \$
				Estimé	2 120 842,78 \$	2 120 842,78 \$	2 120 842,78 \$	2 120 842,78 \$	2 120 842,78 \$	2 120 842,78 \$	2 120 842,78 \$
				Ecart (économie)							
				Ecart %	-56,36%	-2,51%	-0,44%	5,29%	8,12%	15,15%	27,53%

Analyse administrative des soumissionnaires (9)		Requis	POULIN ÉLECTRIQUE INC.	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	AV-TECH INC.	GASTIER M.P. INC.	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR R
NEQ/Formulaire soumission			1148666176	1142921973	1166696493	1143295161	1174192535	1168999176	1142593509
NEQ/SEAO			1148666176	1142921973	1166696493	1143295161	1174192535	1168999176	1142593509
Date d'immatriculation									
Signature		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles «RGC»		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Autorisation d contracter de l'Autorité des marchés public (AMP)		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Validation de conformité - CNEST		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Visite obligatoire		Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Non Conforme :	Conforme	Conforme	Conforme

- Non-conforme : Pas de prix pour tous les items
- Correction - Erreur de calcul
- Plus bas soumissionnaire conforme

Vérfié par : Eddy DUTELLY Date : 26 avril 2024

19 preneurs cahier des charges		1 non conforme , pas de AMP
8 soumissionnaires		
Nombre Désistement	Raison	
	Autres engagements	
	Pas de réponse	

Numéro d'appel d'offres	24-20435
Titre de l'appel d'offres	Fourniture de services sur demande de travaux en électricité pour divers bâtiments de la Ville de Montréal
Mode d'adjudication	Plus bas soumissionnaire conforme
Règle d'adjudication	Contrat attribué globalement à un seul soumissionnaire

Description	Numéro d'item	Description d'item	Quantité prévisionnelle	Unité de mesure	POULIN ÉLECTRIQUE INC.	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	AV-TECH INC.	GASTIER M.P. INC.	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ELECTRICIEN LTÉE
Entente-cadre à exécution sur demande de travaux en électricité pour les bâtiments SIM, pour la durée du contrat.	LOT 3	Entretien électrique sur demande	1	Forfait	1 961 135,00 \$	1 990 100,00 \$	2 058 125,00 \$	2 143 925,00 \$	2 185 810,10 \$	2 353 867,17 \$	2 475 450,00 \$
					1 961 135,00 \$	1 990 100,00 \$	2 058 125,00 \$	2 143 925,00 \$	2 185 810,10 \$	2 353 867,17 \$	2 475 450,00 \$
					98 056,75 \$	99 505,00 \$	102 906,25 \$	107 196,25 \$	109 290,51 \$	117 693,36 \$	123 772,50 \$
					195 623,22 \$	198 512,48 \$	205 297,97 \$	213 856,52 \$	218 034,56 \$	234 798,25 \$	246 926,14 \$
					<b>2 254 814,97 \$</b>	2 288 117,48 \$	2 366 329,22 \$	2 464 977,77 \$	2 513 135,16 \$	2 706 358,78 \$	<b>2 846 148,64 \$</b>
Estimé					2 357 366,32 \$	2 357 366,32 \$	2 357 366,32 \$	2 357 366,32 \$	2 357 366,32 \$	2 357 366,32 \$	2 357 366,32 \$
Ecart (économie)											
Ecart %					-4,35%	-2,94%	0,38%	4,56%	6,61%	14,80%	20,73%

Analyse administrative des soumissionnaires (9)	Requis	POULIN ÉLECTRIQUE INC.	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC.	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE	AV-TECH INC.	GASTIER M.P. INC.	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR
NEQ/Formulaire soumission		1148666176	1142921973	1166696493	1143295161	1174192535	1168999176	1142593509
NEQ/SEAO		1148666176	1142921973	1166696493	1143295161	1174192535	1168999176	1142593509
Date d'immatriculation								
Signature	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles «RGC»	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Vérification dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Autorisation d contracter de l'Autorité des marchés public (AMP)	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Validation de conformité - CNEST	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Visite obligatoire	Oui	Conforme	Conforme	Conforme	Non Conforme :	Conforme	Conforme	Conforme

- Non-conforme : Pas de prix pour tous les items
- Correction - Erreur de calcul
- Plus bas soumissionnaire conforme

Vérifié par : Eddy DUTELLY      Date : 26 avril 2024

19 preneurs cahier des charges		1 non conforme , pas de AMP
8 soumissionnaires		
Nombre Désistement	Raison	
	Autres engagements	
	Pas de réponse	



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 : 24-20435

Numéro de référence : 1824633

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Fourniture de services sur demande de travaux en électricité pour divers bâtiments de la Ville de Montréal

<input type="checkbox"/>	<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
<input type="checkbox"/>	2982897 CANADA INC. 2425, rue Michelin Laval, QC, H7L5B9 <a href="http://www.epm-mecanic.com">http://www.epm-mecanic.com</a> NEQ : 1172676414	<a href="#">Monsieur Edward O'Leary</a> Téléphone : 524 332-4830 Télécopieur : 514 332-4693	<b>Commande : (2344454)</b> 2024-04-04 15 h 19 <b>Transmission :</b> 2024-04-04 15 h 19	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	AV-TECH INC. 8002 Jarry Est Montréal, QC, H1J 1H5 NEQ : 1174192535	<a href="#">Madame Nancy Lévesque</a> Téléphone : 418 686-2300 Télécopieur : 418 682-5421	<b>Commande : (2342593)</b> 2024-04-02 11 h 48 <b>Transmission :</b> 2024-04-02 11 h 48	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	BARRIAULT ÉLECTRIQUE INC. 12512 Rene Levesque Montréal, QC, H1B 2G3 NEQ : 1166696493	<a href="#">Monsieur Jean Yves Barriault</a> Téléphone : 514 903-4911 Télécopieur :	<b>Commande : (2352892)</b> 2024-04-19 9 h 26 <b>Transmission :</b> 2024-04-19 9 h 26	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	BOLDUC LAMARRE ÉLECTRIQUE 27 , 46e av ouest Blainville, QC, J7C1I3 NEQ : 1174773755	<a href="#">Monsieur Keven Bolduc</a> Téléphone : 514 972-7964 Télécopieur :	<b>Commande : (2339576)</b> 2024-03-26 13 h 31 <b>Transmission :</b> 2024-03-26 13 h 31	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	CLAUDE LEPAGE ELECTRIQUE (2012) INC. 252 Rue Guillaume Leclerc Terrebonne, QC, J6V 1S4 NEQ : 1168105287	<a href="#">Monsieur Francois Brady</a> Téléphone : 514 919-0421 Télécopieur :	<b>Commande : (2340532)</b> 2024-03-27 14 h <b>Transmission :</b> 2024-03-27 14 h 21	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	ÉLECTRIQUE DGF INC. 21 AVENUE DES SORBIERS Bois-des-Filion, QC, J6Z4W7 NEQ : 1171693220	<a href="#">Monsieur DOMINIC FRAPPIER</a> Téléphone : 514 912-2868 Télécopieur :	<b>Commande : (2338886)</b> 2024-03-25 15 h 16 <b>Transmission :</b> 2024-03-25 16 h 20	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	ENTREPRISES DE CONSTRUCTION DAWCO INC. 4075, boulevard Industriel Laval, QC, H7L 6E3 <a href="http://www.dawco.ca">http://www.dawco.ca</a> NEQ : 1171085534	<a href="#">Madame Stéphanie Frigon</a> Téléphone : 514 738-3033 Télécopieur :	<b>Commande : (2339296)</b> 2024-03-26 10 h 02 <b>Transmission :</b> 2024-03-26 10 h 02	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	GASTIER M.P. INC. 7825, Boul. Henri-Bourassa Est Montréal, QC, H1E 1N9 <a href="http://www.gastier.com">http://www.gastier.com</a> NEQ : 1168999176	<a href="#">Madame Kristina Bérubé</a> Téléphone : 514 226-0910 Télécopieur : 514 325-3822	<b>Commande : (2347391)</b> 2024-04-10 11 h 30 <b>Transmission :</b> 2024-04-10 11 h 30	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	GROUPE THERMO-LITE INC. 9065 rue champ d'eau Montréal, QC, H1P3M3 <a href="https://www.Thermo-Lite.ca">https://www.Thermo-Lite.ca</a> NEQ : 1167168765	<a href="#">Madame Melina Scalise</a> Téléphone : 514 817-8319 Télécopieur :	<b>Commande : (2338516)</b> 2024-03-25 11 h 11	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

**Transmission :**  
2024-03-25 11 h 11

<input type="checkbox"/>	LA CIE ÉLECTRIQUE BRITTON LTÉE 8555 chemin Devonshire Montréal, QC, H4P 2L3 <a href="http://www.britton.ca">http://www.britton.ca</a> NEQ : 1141922808	<a href="#">Monsieur Marco Horvath</a> Téléphone : 514 342-5525 Télécopieur : 514 342-5108	<b>Commande : (2338501)</b> 2024-03-25 11 h 03 <b>Transmission :</b> 2024-03-25 11 h 03	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	LAURIN, LAURIN (1991) INC. 12000 Arthur Sicard Mirabel, QC, J7J 0E9 <a href="http://www.laurinlaurin.ca">http://www.laurinlaurin.ca</a> NEQ : 1142298448	<a href="#">Madame Hélène Couineau</a> Téléphone : 450 435-9551 Télécopieur :	<b>Commande : (2346320)</b> 2024-04-09 8 h 44 <b>Transmission :</b> 2024-04-09 8 h 44	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Le Groupe Provil 280 Boul. Pierre-Bousier 101 Châteauguay, QC, J6J 0G4 NEQ : 1173165482	<a href="#">Monsieur Maxime Jubinville</a> Téléphone : 514 543-0400 Télécopieur :	<b>Commande : (2343573)</b> 2024-04-03 14 h 19 <b>Transmission :</b> 2024-04-03 14 h 19	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	LES ENTREPRISES D'ÉLECTRICITÉ E.G. LTÉE 1050 rue de l'industrie Saint-Jérôme, QC, J7Y4B9 <a href="https://www.egelect.com">https://www.egelect.com</a> NEQ : 1143295161	<a href="#">Monsieur Laurent Plourde-Bourdon</a> Téléphone : 514 748-0505 Télécopieur : 514 748-1119	<b>Commande : (2336157)</b> 2024-03-20 15 h 16 <b>Transmission :</b> 2024-03-20 15 h 16	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES REJEAN LTÉE 9100 rue de l'Innovation Montréal, QC, H1J 2X9 NEQ : 1143704600	<a href="#">Monsieur Dave Bourdages</a> Téléphone : 514 326-3787 Télécopieur :	<b>Commande : (2343025)</b> 2024-04-03 7 h 16 <b>Transmission :</b> 2024-04-03 7 h 16	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	MICHEL GUIMONT ENTREPRENEUR ELECTRICIEN LTÉE 2222, avenue Charland Montréal, QC, H1Z 1B4 <a href="http://www.michelguimont.com">http://www.michelguimont.com</a> NEQ : 1142593509	<a href="#">Monsieur Rémy Guimont</a> Téléphone : 514 389-9534 Télécopieur : 514 382-5752	<b>Commande : (2346779)</b> 2024-04-09 14 h 17 <b>Transmission :</b> 2024-04-09 14 h 28	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/>	MOFAX ÉLECTRIQUE LTÉE 850 Marshall Laval, QC, H7S 1K1 NEQ : 1142921973	<a href="#">Monsieur Jean-Sébastien Giguère</a> Téléphone : 450 667-6877 Télécopieur : 450 667-4277	<b>Commande : (2338120)</b> 2024-03-25 7 h 20 <b>Transmission :</b> 2024-03-25 7 h 20	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	POULIN ÉLECTRIQUE INC. 1255 Chemin Legault, unité #4 Saint-Lazare, QC, J7T 1N8 <a href="http://www.poulinelectrique.com">http://www.poulinelectrique.com</a> NEQ : 1148666176	<a href="#">Madame Ioana Rusu</a> Téléphone : 514 867-3149 Télécopieur :	<b>Commande : (2337687)</b> 2024-03-22 13 h 03 <b>Transmission :</b> 2024-03-22 13 h 03	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	QUECO ÉLECTRIQUE LTÉE 555 ST-REMI Montréal, QC, H4C 3G6 NEQ : 1142921734	<a href="#">Monsieur Andrew Saxe</a> Téléphone : 514 935-2365 Télécopieur : 514 935-0578	<b>Commande : (2338389)</b> 2024-03-25 10 h 07 <b>Transmission :</b> 2024-03-25 10 h 07	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	SÉGUIN MORRIS INC. 3455 rue Isabelle Local E Brossard, QC, J4Y 2R2 NEQ : 1143119205	<a href="#">Madame Catherine Nivoix</a> Téléphone : 514 800-3939 Télécopieur :	<b>Commande : (2337678)</b> 2024-03-22 12 h 52 <b>Transmission :</b> 2024-03-22 12 h 52	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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







**Dossier # : 1247567016**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre avec Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une durée de soixante (60) mois, sans option de renouvellement (Montant estimé de l'entente : 959 020,85 \$ \$, taxes incluses (contrat: 767 216,68 \$ + contingences: 115 082,50 \$ + variation de quantités: 76 721,67 \$)) - Appel d'offres public 24-20390 (quatre soumissionnaires).

Il est recommandé :

1. de conclure une entente-cadre, d'une durée de soixante (60) mois par laquelle Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.), plus bas soumissionnaire conforme, s'engage à fournir à la Ville, sur demande, la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que la fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une somme maximale de 767 216,68 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 24-20390;
2. d'autoriser une dépense de 115 082,50 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'autoriser une dépense de 76 721,67 \$, taxes incluses, à titre de variation de quantités;
4. de procéder à une évaluation du rendement de Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.);
5. d'imputer ces dépenses de consommation à même les budgets de fonctionnement des ateliers du SMRA, et ce au rythme des besoins à combler.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2024-05-15 10:50

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et  
infrastructures

**IDENTIFICATION** Dossier # :1247567016

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre avec Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une durée de soixante (60) mois, sans option de renouvellement (Montant estimé de l'entente : 959 020,85 \$ \$, taxes incluses (contrat: 767 216,68 \$ + contingences: 115 082,50 \$ + variation de quantités: 76 721,67 \$)) - Appel d'offres public 24-20390 (quatre soumissionnaires).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les ateliers du Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) ont pour mission d’offrir des services d’entretien et de réparation de véhicules lourds et légers aux arrondissements et aux services corporatifs de la Ville de Montréal. Ils offrent également des services de réparation et de fabrication dans les domaines de l’usinage, du métal en feuille, de la soudure, de la sérigraphie et de l’électronique. Pour ce faire, quelque 330 employés de métier répartis dans vingt-quatre (24) emplacements, comportant trente-deux (32) ateliers, sur le territoire montréalais assument des tâches de manœuvres qualifiées.

Ces employés de métier bénéficient présentement de vêtements fournis par l’employeur par l’entremise d’un contrat de location avec entretien qui vient à échéance sous peu.

Cet appel d’offres pour des services vestimentaires s’inscrit dans la continuité de l’harmonisation des pratiques de gestion à travers les différents ateliers du SMRA permettant à l’ensemble des cols bleus, sous la responsabilité du SMRA, de bénéficier de la même politique vestimentaire associée à leur fonction sans égards à leur lieu de travail.

Les produits et services sont requis afin de répondre aux besoins de la Ville de fournir l’équipement de travail et uniforme de certains groupes de travailleurs, selon les conventions collectives en vigueur et en respect des exigences de santé et sécurité.

Ce besoin a mené au lancement de l'appel d'offres public, No 24-20390. Il a été publié dans Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO) durant 49 jours, soit du 26 février 2024 au 16 avril 2024. La stratégie de sollicitation du marché était sans particularité. Le délai accordé aux soumissionnaires était suffisant. Durant l'appel d'offres public, deux (2) addendas ont été émis afin de clarifier les services exigés, reporter la date d'ouverture des

soumissions ainsi que pour répondre aux questions des soumissionnaires.

Sommaire des addendas :

NUMÉRO ADDENDA	DATE	CONTENU
1	22 mars 2024	Report de la date d'ouverture des soumissions et une question et réponse concernant les six (6) semaines de transition demandées.
2	2 avril 2024	Modification de la clause D.03.02 du devis technique.

La durée de validité de la soumission est de 180 jours suivant la date d'ouverture des soumissions, soit jusqu'au 13 octobre 2024.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG21 0443 - 27 août 2021 - Conclure une entente-cadre avec Québec Linge Co. pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une durée de soixante (60) mois, (Montant estimé de l'entente : 964 029,50 \$, taxes incluses (contrat: 803 357,92 \$ + contingences 160 671,58 \$)) - Appel d'offres public 21-18845 (3 soumissionnaires conformes).

Gré à gré - 7 juillet 2021 - Location, entretien et réparation de vêtements - BC 1482151.

Gré à gré - 8 juin 2021 - Chiffon d'atelier - BC 1477774.

CE18 1129 27 juin 2018 - Accorder un contrat à Québec Linge CO pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements d'employés de métier, pour une durée de trente-six (36) mois pour une somme de 464 464,28 \$ taxes incluses - Appel d'offres 18-16763 (2 soumissionnaires conformes).

### **DESCRIPTION**

De façon plus précise, le SMRA désire conclure une entente-cadre pour un service de location de vêtements, incluant l'entretien, la réparation, la fourniture de casiers et de chutes à linge, le ramassage et la livraison des vêtements ainsi que la fourniture de chiffons d'ateliers pour une période de cinq (5) ans.

Ce service sera offert aux employés de métier du SMRA suivant les spécifications et les exigences définies aux documents d'appel d'offres afin de vêtir le personnel adéquatement à chaque jour de travail et ce en respect de la convention collective ainsi que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) en vigueur.

#### **Ajustement de prix**

Les prix ne font l'objet d'aucun ajustement pendant les 36 premiers mois du contrat. Par la suite, les prix pourront être augmentés annuellement conformément aux modalités prévues à l'annexe 2.04.01. Advenant une variation des prix à la baisse, le cas échéant, l'indexation ne sera pas appliquée.

Annexe 2.04.01.

Les prix sont ajustés selon les règles d'application ci-dessous.

La formule d'indexation est la suivante :

$$P1 = P0 * (MOIPC / M - 1IPC)$$

P1: Prix indexé;

P0: Prix en vigueur avant l'indexation prévue pour l'année en cours;

MOIPC: Moyenne de la valeur mensuelle des indices IPC pour les douze (12) mois disponibles précédents la demande d'indexation;

M-1IPC: Moyenne de la valeur mensuelle des indices IPC pour les douze (12) mois disponibles précédents les 12 mois de MOIPC à la demande d'indexation.

Les services offerts qui sont inclus sont les suivants:

- la location;
- le nettoyage;
- les frais de service;
- l'identification;
- les frais de préparation;
- l'installation d'emblème (logo Ville de Montréal) et de nom;
- les réparations incluses au prix locatif;
- la cueillette et la livraison ainsi que les chutes à linges et casiers;
- les frais environnementaux relatifs au traitement des eaux et tout autre équipement et frais permettant la tenue du service clé en main sont inclus dans les prix unitaires soumissionnés.

La Ville s'engage à ne payer que les frais soumis au bordereau de soumission.

### **Lieux de livraison et ramassages**

Les vêtements souillés seront ramassés une (1) fois par semaine et les vêtements propres seront livrés dans un délai de sept (7) jours calendrier maximum selon les jours préétablis avec l'administrateur du contrat. Lors d'un jour férié, la livraison pourrait être effectuée le lendemain. \*En cas de pénurie et/ou oubli de livraisons répétitives par l'adjudicataire, le nombre de livraisons et ramassages par semaine, pour un (1) ou plusieurs points de service, pourra augmenter à deux (2) fois par semaine. Le tout a pour but de s'assurer que tous les employés ont leurs vêtements à chaque quart de travail. L'adjudicataire devra effectuer la livraison dans les vingt-quatre (24) emplacements à divers endroits dans les limites de la Ville de Montréal. Le nombre de points de service pourrait varier à la hausse ou à la baisse en cours de contrat.

### **Pénalité**

Les vêtements lavés par l'adjudicataire doivent être livrés à temps. Pour tout manque de vêtements dû à une livraison oubliée ou en retard, qui mène à un refus de travail d'un employé de la Ville de Montréal, une pénalité de 250\$ par jour, par employé, sera applicable jusqu'à un montant maximal de 25 000\$ par année-calendrier (janvier à décembre). Le montant maximal des pénalités payables à la Ville de Montréal, pour cette entente, sera de 125 000\$.

Dans le cas où l'adjudicataire atteint le 25 000\$ de pénalités avant la fin de l'année-calendrier, la Ville de Montréal exigera une deuxième livraison/ramassage aux points de service les plus affectés, aux frais de l'adjudicataire, et ce, sans frais additionnels pour la Ville de Montréal.

### **Modalité d'adjudication**

Le contrat est adjugé en totalité au plus bas soumissionnaire conforme.

## **JUSTIFICATION**

Lors de l'appel d'offres, il y a eu six (6) preneurs du cahier des charges. Quatre (4) soumissions ont été déposées (66,7%). Le Service de l'approvisionnement a pris contact avec les preneurs n'ayant pas remis de soumission afin de connaître le motif de désistement:

- un (1) preneur n'est pas en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée, investissement requis hors de ses capacités;
- un (1) preneur n'a pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres et de préparer une

soumission dans le délai alloué.

<b>SOUMISSIONS CONFORMES</b>	<b>PRIX SOUMIS</b> (taxes incluses)	<b>AUTRES</b> (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	<b>TOTAL</b> (taxes incluses)
<b>Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.)</b>	767 216,68 \$	191 804,17 \$	959 020,85 \$
Unifirst Canada Ltée	852 712,09 \$	213 178,02 \$	1 065 890,11 \$
Also Canada Corporation	895 041,28 \$	223 760,32 \$	1 118 801,60 \$
Jolicoeur Ltée	1 564 340,90 \$	391 085,23 \$	1 955 426,13 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 149 602,79 \$	287 400,70 \$	1 437 003,49 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>((la plus basse conforme – estimation))</i>			- 382 386,11 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100</i>			- 33,26 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse))</i>			85 495,41 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			11,14 %

*\*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 données du contrat en cours en y appliquant une augmentation globale équivalente à 10% ainsi qu'un pourcentage d'indexation pour les années quatre (4) et cinq (5).

L'écart favorable à la Ville de - 33,26 % et l'écart de 11,14 % s'expliquent principalement par le fait que Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) est le fournisseur actuel de la Ville de Montréal pour ce service. Ce dernier, contrairement aux autres soumissionnaires, n'aura aucun frais de démarrage, notamment les frais reliés à l'installation des casiers dans les ateliers, les frais d'administration, les frais de commandes des uniformes, etc. En effet, cette situation lui a permis de soumettre un prix en deçà de celui qui lui a été octroyé au précédent contrat. En regard de ces éléments, nous croyons que ce dernier a été en mesure d'utiliser une stratégie de prix agressif afin de s'assurer de remporter le contrat et continuer ses activités avec la Ville de Montréal.

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 18 avril 2024.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, mis à jour le 31 mars 2022, une évaluation de l'adjudicataire sera effectuée.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Il s'agit d'une entente-cadre sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués, sur demande, au fur et à mesure des besoins. Chaque bon de commande émis devra faire l'objet d'une approbation de crédit sur l'entente.

Un montant équivalent à 15 % du montant total octroyé, soit 115 082,50 \$, taxes incluses, a été ajouté à titre de provision pour contingences pour des travaux ou fournitures

supplémentaires imprévisibles au moment de la préparation des documents de l'appel d'offres notamment la variation de prix possible en lien avec l'IPC.

Un montant équivalent à 10 % du montant total octroyé, soit 76 721,67 \$ taxes incluses, a été ajouté à titre de variation de quantités.

Les sommes nécessaires au présent dossier sont prévues au budget de fonctionnement des ateliers du SMRA.

Les crédits budgétaires requis au financement de cette dépense ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputée au budget d'agglomération. La dépense est estimée à 20% pour l'agglomération car certains ateliers sont dédiés à la sécurité publique, les dépenses de celles-ci sont de compétence d'agglomération.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques.

L'utilisation de ces chiffons réutilisables permet de remplacer les guenilles à usage unique qui devaient être disposées par des entreprises spécialisées en raison des résidus de produits pétroliers. La consommation des chiffons d'ateliers fait suite à l'initiative du SMRA d'adopter des façons de faire plus éthiques envers l'environnement et répond à la priorité 5 - 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.

Ce dossier ne contribue pas à la diminution des vulnérabilités climatiques et les particularités de ce dossier ne s'appliquent pas aux engagements en matière d'inclusion, d'équité et d'accessibilité universelle.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'absence d'une entente-cadre alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économies d'échelle. De plus, comme il s'agit d'un service complet comprenant la fourniture des vêtements, leur entretien, les installations de casiers et autres, il est difficile de répondre au besoin de façon temporaire. De plus, le SMRA risque le non-respect des conventions collectives en vigueur et des exigences de santé et sécurité.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Début de l'entente-cadre: Juillet 2024;

Fin de l'entente-cadre: Juillet 2029.

## **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

Charles CARON, Service des finances

Lecture :

Charles CARON, 10 mai 2024

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois ST-AMAND  
Agent de recherche

**Tél :** s.o.  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-10

Anne-Christine BELLEFEUILLE  
c/s services administratifs (smra)

**Tél :** s.o.  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE  
Directeur de service

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2024-05-14

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1247567016

Unité administrative responsable : 33 - *Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers*

Projet : Conclure une entente-cadre avec Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une durée de soixante (60) mois, sans option de renouvellement (Montant estimé de l'entente : 882 299,18 \$, taxes incluses (contrat: 767 216,68 \$ + contingences: 115 082,50 \$)) - Appel d'offres public 24-20390 (quatre soumissionnaires).

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  Priorité 5			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  L'utilisation de ces chiffons réutilisables permet de remplacer les guenilles à usage unique qui devaient être disposées par des entreprises spécialisées en raison des résidus de produits pétroliers. La consommation des chiffons d'ateliers fait suite à l'initiative du SMRA d'adopter des façons de faire plus éthiques envers l'environnement et répond à la priorité 5 - 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.			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment :		X	
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :			
a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>		X	
b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>		X	
c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>		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

**Dossier # : 1247567016**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Objet :</b>	Conclure une entente-cadre avec Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) pour la location, l'entretien et la réparation de vêtements ainsi que fourniture et location de chiffons d'atelier pour les employés de métier, pour une durée de soixante (60) mois, sans option de renouvellement (Montant estimé de l'entente : 959 020,85 \$ \$, taxes incluses (contrat: 767 216,68 \$ + contingences: 115 082,50 \$ + variation de quantités: 76 721,67 \$)) - Appel d'offres public 24-20390 (quatre soumissionnaires).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



24-20390\_Intervention\_«SMRA».pdf



24-20390\_Sommaire\_Tableau de vérification.pdf



24-20390 pv.pdf



24-20390\_DetCah.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Renée VEILLETTE  
Agente d'approvisionnement niveau 2  
**Tél :** 514 872-1057

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-10

Denis LECLERC  
Chef de Section  
**Tél :** (514) 217-3536  
**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 :  No du GDD :

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

**Déroulement de l'appel d'offres**

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

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

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

Date du comité de sélection :  -  -

**Analyse des soumissions**

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

Nbre de soumissions rejetées :  % de rejets :

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

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

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

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.

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	√	# Lot
Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.)	767 216,68 \$	√	
Unifirst Canada Ltée	852 712,09 \$		
Also Canada Corporation	895 041,28 \$		
Jolicoeur Ltée	1 564 340,90 \$		

**Information additionnelle**

La soumission de la firme Québec Linge (Canadian Linen and Uniform Service Corp.) est conforme administrativement. Les vérifications usuelles ont été terminées le 18 avril 2024.

Deux des six preneurs du cahier des charges n'ont pas présenté d'offre pour les motifs suivants : un (1) preneur mentionne ne pas être en mesure de fournir la garantie de soumission ou d'exécution demandée, investissement requis hors de ses capacités et le dernier n'a pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres et de préparer la Soumission dans le délai alloué

Préparé par :  Le  -  -

Numéro de l'appel d'offres : 24-20390

Titre : Service de location, entretien et réparation de vêtements ainsi que la fourniture et location de chiffons d'atelier pour le Service du matériel roulant et des ateliers

Date d'ouverture des soumissions : 16 avril 2024

Description	Québec linge	Unifirst Canada Ltée	Also Canada Corporation	Jolicoeur Ltée
	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total
Service de location, entretien et réparation de vêtements ainsi que la fourniture et location de chiffons d'atelier pour le Service du matériel roulant et des ateliers	667 290,00 \$	741 650,00 \$	778 466,00 \$	1 360 592,22 \$
<b>Total avant taxes</b>	667 290,00 \$	741 650,00 \$	778 466,00 \$	1 360 592,22 \$
<b>TPS 5 %</b>	33 364,50 \$	37 082,50 \$	38 923,30 \$	68 029,61 \$
<b>TVQ 9,975 %</b>	66 562,18 \$	73 979,59 \$	77 651,98 \$	135 719,07 \$
<b>Montant total</b>	767 216,68 \$	852 712,09 \$	895 041,28 \$	1 564 340,90 \$
<b>Signature</b>	OUI	OUI	OUI	OUI
<b>Achat SEAO</b>	OK	OK	OK	OK
Numéro TPS/TVQ	OUI	OUI	OUI	OUI
Numéro de fournisseur VDM	116232	153710	115180	141073
Numéro NEQ	1176992445	1143993468	1148698021	1143471507
<b>Vérification REQ</b>	OK	OK	OK	OK
<b>RENA</b>	OK	OK	OK	OK
<b>Registre des personnes inadmissibles</b>	OK	OK	OK	OK
Liste des firmes à rendement insatisfaisant	OK	OK	OK	OK
<b>Charte de la langue française</b>	OK	OK	OK	OK
<b>Liste non conformes OQLF</b>	OK	OK	OK	OK
<b>CNESST</b>	OK	OK	OK	OK
Expérience dans le domaine	<b>À évaluer lors de la conformité technique par le requérant - Compléments d'informations demandées.</b>	<b>À évaluer lors de la conformité technique par le requérant</b>	<b>À évaluer lors de la conformité technique par le requérant</b>	<b>À évaluer lors de la conformité technique par le requérant</b>
Charte de dépréciation				
Spécifications techniques des biens				
Échéancier/calendrier de la phase d'implantation				
Renseignements complémentaires				

Remarque :

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

Vérifié par : Marc-André Deshaies	18 avr. 2024
-----------------------------------	--------------



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** : 24-20390

**Numéro de référence** : 1815766

**Statut** : En attente des résultats d'ouverture

**Titre** : Ville de Montréal – Service de location, entretien et réparation de vêtements ainsi que la fourniture et location de chiffons d'atelier pour le Service du matériel roulant et des ateliers

<input type="checkbox"/>	<u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
<input type="checkbox"/>	ALSCO CANADA CORPORATION 1150 rue des Ardennes Québec, QC, G1N 4J3 NEQ : 1148698021	<a href="#">Monsieur Jean Langelier</a> Téléphone : 418 681-6185 Télécopieur : 418 932-0030	<b>Commande : (2321517)</b> 2024-02-27 10 h 42 <b>Transmission :</b> 2024-02-27 10 h 42	4091664 - Addenda 1 (Report de date) 2024-03-22 13 h 14 - Courriel 4097161 - Addenda 2 (Report de date) 2024-04-02 10 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Canadian Linen and Uniform Service Corp. 4375 Rue de Rouen Montréal, QC, J7K 0M5 <a href="https://www.quebec-linge.com">https://www.quebec-linge.com</a> NEQ : 1176992445	<a href="#">Monsieur Francis Foucault</a> Téléphone : 514 670-2005 Télécopieur :	<b>Commande : (2322740)</b> 2024-02-28 15 h 13 <b>Transmission :</b> 2024-02-28 15 h 13	4091664 - Addenda 1 (Report de date) 2024-03-22 13 h 14 - Courriel 4097161 - Addenda 2 (Report de date) 2024-04-02 10 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	JOLICOEUR LTÉE 4132 Parthenais Montréal, QC, h2k 3t9 NEQ : 1143471507	<a href="#">Madame Cindy Dumont</a> Téléphone : 514 703-9200 Télécopieur :	<b>Commande : (2326546)</b> 2024-03-05 14 h 37 <b>Transmission :</b> 2024-03-05 14 h 37	4091664 - Addenda 1 (Report de date) 2024-03-22 13 h 14 - Courriel 4097161 - Addenda 2 (Report de date) 2024-04-02 10 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	Lavage Pente 180 Rue Dubé Châteauguay, QC, J6K2P4 NEQ : 1170822721	<a href="#">Madame Nathalie Tchaleu Ngalé</a> Téléphone : 438 932-6286 Télécopieur :	<b>Commande : (2323449)</b> 2024-02-29 12 h 40 <b>Transmission :</b> 2024-02-29 12 h 40	4091664 - Addenda 1 (Report de date) 2024-03-22 13 h 14 - Courriel 4097161 - Addenda 2 (Report de date) 2024-04-02 10 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/>	MARTIN INC. 285 rue St-Jacques	<a href="#">Monsieur Michel Bilodeau</a> Téléphone : 450 347-2373	<b>Commande : (2341871)</b> 2024-03-29 14 h 44	4091664 - Addenda 1 (Report de date) 2024-03-29 14 h 44 - Téléchargement

Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 2L1  
NEQ : 1142491597

Télécopieur : 450 347-  
2375

**Transmission :**  
2024-03-29 14 h 44

4097161 - Addenda 2 (Report de  
date)  
2024-04-02 10 h - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier  
électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier  
électronique

UNIFIRST CANADA LTEE  
8951 rue Salley  
Montréal, QC, H8R 2C8  
NEQ : 1143993468

[Monsieur Francois Mercier](#)  
Téléphone : 514 365-8301  
Télécopieur :

**Commande : (2321021)**  
2024-02-26 15 h 13  
**Transmission :**  
2024-02-26 15 h 13

4091664 - Addenda 1 (Report de  
date)  
2024-03-22 13 h 14 - Courriel  
4097161 - Addenda 2 (Report de  
date)  
2024-04-02 10 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.





Dossier # : 1245870001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Projet :</b>	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 802 863 \$ à 39 projets d'organismes culturels dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2023-2024 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 802 863\$ aux organismes ci-après désignés, pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux :

Organismes	Montants
<b>Volet 1</b>	
Rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM)	20 000 \$
Le Radeau (anciennement Je suis Julio)	20 000 \$
Diffusion le vrai monde?	11 000 \$
Bouge de là	18 000 \$
Corpuscule Danse	20 000 \$
LA SERRE - arts vivants	15 000 \$
Mammifères	12 000 \$
Théâtre du Portage	20 000 \$
Théâtre Aux Écuries	20 000 \$
Sylvain Émard Danse	20 000 \$
CIRCA art actuel	13 160 \$
Le Bureau - Firme théâtrale artistique	16 600 \$
SYSTÈME KANGOUROU	20 000 \$
Théâtre de la Pire Espèce	16 950 \$
Articule	20 000 \$
L'Atelier Circulaire	12 250 \$
Synthèse Additive	18 400 \$
Centre des musiciens du monde	19 000 \$

Espace Libre inc.	20 000 \$
Écomusée de la maison du fier monde	20 000 \$
<b>Volet 2</b>	
Théâtre Déchaînés	14 000 \$
Montréal Danse	30 000 \$
Centre d'art et de diffusion CLARK	21 900 \$
Festival interculturel du conte de Montréal	24 360 \$
PAAL Partageons le monde	28 000 \$
Fondation Guido Molinari	19 580 \$
Voulez-Vous Productions	28 000 \$
La poésie partout	9 860 \$
Audiotopie Coop	29 959 \$
Quartier Éphémère	21 450 \$
Écomusée de la maison du fier monde	21 850 \$
L'imprimerie, centre d'artistes	30 000 \$
Groupe Ensembl'arts	30 000 \$
<b>Volet 3</b>	
Ada X	20 988 \$
À Portée De Mains	18 750 \$
Le Moulin à Musique	30 000 \$
Fondation LatinArte	21 600 \$
Centre Turbine	24 956 \$
MusicMotion (Société pour la promotion des bienfaits de l'apprentissage de la musique)	25 250 \$
<b>Total des soutiens</b>	<b>802 863 \$</b>

2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense est entièrement assumée par la ville-centre.

**Signé par** Peggy BACHMAN Le 2024-05-14 15:30

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1245870001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 d) soutenir le développement et la diversité des pratiques culturelles
<b>Projet :</b>	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 802 863 \$ à 39 projets d'organismes culturels dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2023-2024 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis 2005, la médiation culturelle est une stratégie prioritaire de la Ville de Montréal afin d'assurer la pleine participation des citoyens et citoyennes à la vie culturelle. Reconnue sur la scène internationale pour son expertise, Montréal se distingue par sa volonté de déployer une offre inclusive et réellement adaptée aux réalités des populations et ce, partout sur son territoire. Ainsi, dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la Ville de Montréal ont mis en place le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL ainsi que le *Programme de médiation culturelle des arrondissements montréalais*, qui répondent, de manière complémentaire, aux objectifs de l'axe 2 : " Participation citoyenne et accessibilité à la culture ».

Le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL favorise le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel afin de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques.

Ces objectifs s'incarnent dans les trois volets du programme :

- Volet 1 - Médiations artistiques et culturelles
- Volet 2 - Engagement dans les communautés et dans les quartiers
- Volet 3 - Culture numérique participative

Dans le cadre de l'appel à projets 2023-2024 du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL, dont la date de tombée était le 21 février 2024, le Service de la culture a reçu 70 projets provenant d'organismes culturels professionnels, totalisant des demandes de 1 411 332 \$. Suite à l'analyse des dossiers reçus selon les critères du programme, le comité d'évaluation a retenu trente-deux (32) projets, pour un soutien totalisant 629 825 \$, dont 5 de nouveaux organismes, ce qui représente 16 % des soutiens recommandés. Notons que les membres du comité sont d'abord sélectionnés pour leur expertise en médiation culturelle puis, afin de représenter les différents volets du programme. Ainsi, le comité est composé d'un.e

représentant.e du ministère de la Culture et des Communications, responsable du dossier des médiations culturelles, d'un.e représentant.e des arrondissements et des services culturels de la Ville, spécialisé.e en médiation culturelle, et de deux membres externes issus de la communauté artistique, reconnus pour leur expertise en médiation culturelle.

Également, 7 autres projets font l'objet du présent sommaire pour le soutien de leur 2e année de réalisation dans le cadre des volets 2 et 3 du programme 2022-2023. Les soutiens recommandés font suite au dépôt des bilans intérimaires par les organismes et les montants totalisent 173 038 \$.

Ainsi, les soutiens recommandés pour la réalisation de trente-neuf (39) projets totalisent 802 863 \$. Les projets se déploieront dans 15 arrondissements de la ville, démontrant ainsi l'intérêt des artistes pour aller à la rencontre de la population montréalaise. Leurs activités se déploieront en collaboration avec plus de cent (100) partenaires ancrés dans les quartiers montréalais développant ainsi des actions culturelles structurantes de proximité. Il faut également souligner que 100% des projets rejoignent l'objectif de l'inclusion des populations sensibles dans la vie culturelle en s'adressant aux personnes éloignées de l'offre culturelle professionnelle, aux personnes vulnérables et marginalisées, aux communautés culturelles, aux personnes ayant des limitations fonctionnelles, aux Autochtones et/ou aux personnes aînées.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE23 0824 - 24 mai 2023 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 801 478 \$ aux organismes culturels ci-après mentionnés, pour la réalisation de leurs projets, pour le montant indiqué en regard à chacun d'eux, dans le cadre du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2022-2023 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

CE22 1113 - 29 juin 2022 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 697 738 \$ aux organismes culturels ci-dessous, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2021-2022 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

CE21 0860 - 26 mai 2021 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 733 700 \$ aux organismes culturels suivants, pour la réalisation de leurs projets, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM)

CE20 0100 - 22 janvier 2020 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 623 120 \$ à 42 organismes culturels, pour le montant indiqué à chacun d'eux, dans le cadre du programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2019-2020 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2018-2021 (EDCM).

CE19 0230 - 13 février 2019 : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 750 200 \$ aux organismes culturels ci-après désignés, pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du Programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL 2018 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC /Ville 2018-2021 (EDCM).

CE18 1323 - 8 août 2018 : Approuver le projet d'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 entre la ministre de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal établissant les modalités d'implication des parties relativement au versement d'une aide financière à la Ville pour réaliser des projets dans le cadre de cette entente; de mandater le Service de la culture pour gérer la mise en oeuvre de ce programme.

## DESCRIPTION

Voici la liste des trente-neuf (39) organismes retenus pour la réalisation des projets dans le cadre du Programme :

Organismes	% du budget	Subvention accordée
<b>Volet 1</b>		
Rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM)	58%	20 000 \$
Le Radeau (anciennement Je suis Julio)	10%	20 000 \$
Diffusion le vrai monde?	83%	11 000 \$
Bouge de là	59%	18 000 \$
Corpuscule Danse	57%	20 000 \$
LA SERRE - arts vivants	60%	15 000 \$
Mammifères	76%	12 000 \$
Théâtre du Portage	61%	20 000 \$
Théâtre Aux Écuries	71%	20 000 \$
Sylvain Émard Danse	53%	20 000 \$
CIRCA art actuel	81%	13 160 \$
Le Bureau - Firme Artistique	84%	16 600 \$
<b>SYSTÈME KANGOUROU</b>	67%	20 000 \$
Théâtre de la Pire Espèce	82%	16 950 \$
articule	66%	20 000 \$
L'Atelier Circulaire	82%	12 250 \$
<b>Synthèse Additive</b>	70%	18 400 \$
Centre des musiciens du monde	73%	19 000 \$
Espace Libre inc.	30%	20 000 \$
Écomusée de la maison du fier monde	78%	20 000 \$
<b>Volet 2</b>		
Théâtre Déchaînés	79%	14 000 \$
Montréal Danse	53%	30 000 \$
Centre d'art et de diffusion CLARK	84%	21 900 \$
Festival interculturel du conte de Montréal	75%	24 360 \$
PAAL Partageons le monde	78%	28 000 \$
Fondation Guido Molinari	70%	19 580 \$
Voulez-Vous Productions	81%	28 000 \$
La poésie partout	58%	9 860 \$
Audiotopie Coop	72%	29 959 \$
Écomusée de la maison du fier monde	68%	21 850 \$
Groupe Ensembl'arts	72%	30 000 \$
L'imprimerie, centre d'artistes	79%	30 000 \$
Quartier Éphémère	84%	21 450 \$
<b>Volet 3</b>		
Fondation LatinArte	54%	21 600 \$
Centre Turbine	68%	24 956 \$
MusicMotion (Société pour la promotion des bienfaits de l'apprentissage de la musique)	74%	25 250 \$
À Portée De Mains	52%	18 750 \$
Ada X	36%	20 988 \$

Le Moulin à Musique	67%	30 000 \$
<b>Total des soutiens</b>		<b>802 863 \$</b>

\*La colonne "% du budget" correspond à la contribution de la subvention par rapport au coût de l'ensemble du projet. Le programme prévoit que la contribution financière accordée par projet ne peut excéder 20 000 \$ pour le volet 1 et 30 000 \$ pour les volets 2 et 3. Par ailleurs, 85 % des dépenses sont admissibles. Ainsi, la variation entre les soutiens aux organismes dépend de l'ampleur de leur projet, du montage budgétaire, notamment des autres sources de financement et des dépenses admissibles (dépenses de développement, de mise en place, d'achat de matériel, etc.).

En conformité avec les pouvoirs du comité exécutif en regard de subvention de moins de 150 000 \$, le service des Affaires juridiques a autorisé la fiche d'inscription comme étant le protocole d'entente valide lors de l'octroi d'une subvention dans le cadre de ce programme.

## JUSTIFICATION

Le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL propose quatre objectifs prioritaires, en concordance avec la Politique de développement culturel 2021-2024 de la Ville de Montréal «Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité», la Politique culturelle du Québec «Partout, la culture» ainsi que les orientations stratégiques de l'Entente sur le développement culturel de Montréal :

- Favoriser l'accès à la culture, la participation des citoyens à la vie artistique et culturelle montréalaise et l'engagement des artistes dans leurs communautés;
- Valoriser les projets interculturels et inclusifs pour rejoindre les personnes éloignées de l'offre culturelle professionnelle, notamment les personnes issues des communautés culturelles, les Autochtones, les personnes vulnérables, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, ou encore pour répondre aux besoins spécifiques d'une population, comme les enfants, les adolescents, les jeunes adultes, les adultes, les femmes, les aînés, les familles, etc.;
- Contribuer au développement culturel sur tout le territoire, en favorisant la culture de proximité et les partenariats entre les divers secteurs selon les principes du développement durable;
- Soutenir les initiatives de médiation culturelle visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique.

Les demandes ont été évaluées à partir des critères annoncés dans le Programme, notamment la pertinence et le caractère inclusif des populations ciblées pour participer au projet; la qualité des démarches artistiques, culturelles ou patrimoniales proposées; le type de médiation et la qualité des apprentissages proposés; la prise en compte des caractéristiques des quartiers ciblés; la qualité des démarches participatives proposées en culture numérique (volet III); la pertinence et la qualité des partenariats; les retombées sur les participants, les milieux et les pratiques.

Le programme MÉDIATIONS CULTURELLES MTL atteint également plusieurs objectifs de l'Agenda 21 de la culture, en développement durable et transition écologique puisqu'il favorise la participation des citoyens à la vie culturelle par des projets inclusifs, le soutien à la créativité et la liberté d'expression, l'amélioration de la qualité de vie de publics ciblés, tels les jeunes, les personnes issues de l'immigration et les familles et la contribution à la diversité et au dynamisme culturel.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 802 863 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale 21 048 Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Report des années antérieures CM21 1303.

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 et à même le solde de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021.

La dépense de 802 863 \$ est subventionnée à 401 431,50 \$ par le ministère de la Culture et des Communications du Québec par les recommandations de crédit suivantes : 22-02.03.01.00-0139 et 21-02.03.03.00-0140  
ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 401 431,50 \$.

Cette dépense sera assumée à hauteur de 100% par la ville centre.  
Tableau des contributions financières pour les cinq dernières années en pièce jointe.

## **MONTRÉAL 2030**

Par son soutien à la diversité et au dynamisme de la vie culturelle, ce programme participe à la qualité de la vie montréalaise et contribue au développement de milieux de vie durables et équitables. Cette démarche s'inscrit dans l'alignement stratégique 2030 de la Ville, plus précisément dans les priorités 8, 9, 10 et 15. Il vise à bonifier les milieux de vie et l'accessibilité à l'offre culturelle de proximité tout en soutenant la vitalité culturelle de Montréal par la réalisation d'activités et d'échanges. Ceci permet d'accroître l'accessibilité à la culture pour les citoyen.ne.s, ce qui favorise la participation et bonifie l'offre culturelle montréalaise par des activités qui créent des rencontres, en assurant la pérennité des pratiques sur le territoire.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

La Ville et le MCC conjuguent leurs efforts pour permettre aux citoyens de s'approprier la culture et pour contrer l'exclusion culturelle sur tout le territoire de la Ville. Le versement des sommes à ces organismes culturels contribuera à l'atteinte des objectifs de la Ville en matière d'accès à la culture, de mise en valeur des patrimoines et de participation des citoyens au développement culturel.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par les organismes. Une opération de communication sera réalisée par le Service des communications et de l'expérience citoyenne.  
Cette opération peut être regroupée avec d'autres communications dans un communiqué.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Mai 2024 : Octroi des sommes aux organismes  
Juillet 2024 à juin 2025 : Réalisation des projets par les organismes  
Automne 2025 : Dépôt des bilans des projets par les 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

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Caroline RICHARD  
Commissaire à la culture- Médiation culturelle

**Tél :** 514-512-9382

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-04-17

Marie-Odile MELANÇON  
Chef de division -Soutien au développement  
culturel

**Tél :** 514 872-7404

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT  
directeur(-trice)-developpement culturel

**Tél :**

**Approuvé le :** 2024-05-10

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU  
Directrice du Service de la culture

**Tél :** 514.872.4600

**Approuvé le :** 2024-05-13



## Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1245870001

Unité administrative responsable : Service de la culture

Projet : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 802 863\$ à 39 projets d'organismes culturels dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2023-2024 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

### Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
<b>Démocratie et participation</b>			
8 - Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous			
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			
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.			

## Innovation et créativité

15 - Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur 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**?

Contribution à la vitalité culturelle des quartiers, un des éléments clés du développement culturel local, par le soutien financier accordé à 38 organismes pour la réalisation de 39 projets de médiation culturelle afin de rehausser la qualité de vie dans les quartiers (priorité 15);

Émergence d'initiatives de la participation culturelle citoyenne par des projets de médiation culturelle qui bonifient l'offre culturelle de proximité et favorisent des milieux de vie de proximité (priorité 10);

Développement de la mixité et du tissu social par la réalisation de projet de médiation culturelle qui ciblent spécifiquement les populations vulnérables, marginalisés et issues de la diversité (Autochtones, communautés culturelles, francisation et alphabétisation, LGBTQ++ et limitations fonctionnelles) (priorité 9);

Réalisation de projets de médiation culturelle qui créent des rencontres et misent sur l'échange, la compréhension de l'autre, le respect et le dialogue, 4 éléments pour une réelle cohésion sociale (priorité 8).

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>		x	
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>	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

Programme de  
soutien financier 2023-2024

# Médiations culturelles MTL

Service de la culture | Ville de Montréal

Octobre 2023



Montréal  | Québec 

Entente de développement culturel



# NOTE

Le Service de la culture, en collaboration avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec, a entrepris une révision de certains programmes de soutien financier rendus possibles dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal (EDCM), notamment *Médiations culturelles MTL*. Cette démarche a pour but de susciter une plus grande participation et de stimuler la vitalité culturelle dans les quartiers.

La révision en cours s'inscrit dans une volonté de déployer une stratégie intégrée de développement culturel sur le territoire pour plus d'efficacité et d'impact. Une proposition d'un nouveau programme consolidé de vitalité culturelle dans les quartiers est actuellement en développement. L'annonce du nouveau programme est prévue en 2024.

**Il s'agit du dernier appel de projets pour le programme  
*Médiations culturelles MTL*.**

**De plus, seul le financement annuel est possible pour l'appel 2023-2024.  
Les organismes sont donc invités à déposer un seul projet au programme,  
et ce, dans le volet de leur choix.**

Couverture : Les acteurs avec leurs professeurs Geneviève Néron et Luc Thiffault ainsi que Normand D'Amour (porte-parole de Le Bureau - Firme Artistique) et Maxime Le Flaguais (porte-parole de la Course TROIS, 2, 1, GO du RT21).

Crédit photo : Caroline Clouâtre / Projet : *Par ma fenêtre*, Le Bureau - Firme Artistique



# Table des matières

<b>1. Avant-propos</b>	<b>5</b>
1.1 Contexte du programme	5
1.2 Participation citoyenne et accessibilité à la culture	5
1.3 Le numérique au service de l'expérience citoyenne	6
1.4 Approche en médiation culturelle à la Ville de Montréal	6
<b>2. Description du programme</b>	<b>7</b>
2.1 Présentation	7
2.2 Objectifs généraux du programme	7
2.3 Caractéristiques des projets	8
<b>3. Présentation des volets</b>	<b>10</b>
3.1 VOLET I - Médiations artistiques et culturelles	10
3.2 VOLET II - Engagement dans les communautés et dans les quartiers	10
3.3 VOLET III - Culture numérique participative	10
<b>4. Conditions d'admissibilité</b>	<b>11</b>
4.1 Organismes admissibles	11
4.2 Organismes non admissibles	11
4.3 Partenaires admissibles	12
4.4 Projets admissibles	12
<b>5. Critères d'évaluation des projets pour les trois volets</b>	<b>13</b>
5.1 Qualité générale du projet (30 %)	13
5.2 Populations participantes (20 %)	13
5.3 Impacts du projet (25 %)	14
5.4 Expertise de l'organisme et des partenaires (25 %)	14
<b>6. Nature de l'aide financière</b>	<b>15</b>
6.1 Soutien Volet I	15
6.2 Soutien Volets II et III	16
<b>7. Documents à soumettre</b>	<b>18</b>
7.1 Formulaires de dépôt	18
7.2 Les informations et documents à joindre à votre demande	18
7.2.1 Identification de l'organisme demandeur et de son représentant	18
7.2.2 Description du projet	19
7.2.3 Documents obligatoires à joindre à la demande	19
7.2.4 Le bilan intérimaire du projet en cours	19
	<b>3</b>

<b>8. Rapport d'utilisation de l'aide</b>	<b>20</b>
<b>9. Date de tombée</b>	<b>21</b>
9.1 Date limite de dépôt des projets	21
9.2 Annonce des résultats	21
<b>10. Renseignements</b>	<b>22</b>
10.1 Séances d'information virtuelles	22
10.2 Coordonnées	22
10.3 Autres programmes offerts	23



# 1. Avant-propos

## 1.1 Contexte du programme

Le programme de soutien financier *Médiations culturelles MTL 2023-2024* s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 intervenue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec. Cette entente s'articule autour de deux axes de développement, soit l'aménagement culturel du territoire, et la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture. Ce programme répond aux objectifs de l'axe « la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture ». Il correspond également aux enjeux définis dans la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal [Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité](#), en favorisant une approche transversale qui mise sur le pouvoir de la culture comme levier de développement. Il s'appuie aussi sur l'orientation 1 de la nouvelle [Politique culturelle du Québec Partout, la culture](#) « Contribuer à l'épanouissement individuel et collectif grâce à la culture », particulièrement sur les objectifs 1.2 « Soutenir une participation culturelle élargie et inclusive » et 1.5 « Accroître la synergie des secteurs culturels et sociaux ».

## 1.2 Participation citoyenne et accessibilité à la culture

La culture est le langage universel qui permet de créer des communautés à la fois fortes et ouvertes aux apports des autres. En plus de contribuer à tisser des liens entre les communautés, elle favorise l'innovation sociale, la diversité des expressions artistiques et la mixité des pratiques. Une expérience culturelle riche trouve son point d'ancrage dans le milieu de vie de ces communautés. Elle vise à ce que toutes et tous, sans égard à leur genre, origine, religion, langue ou limitations fonctionnelles, partagent le même droit d'être à la fois spectateurs et acteurs de culture, d'y accéder et d'y participer librement. L'Entente sur le développement culturel place les citoyennes et les citoyens au cœur de ses interventions. À cet effet, elle privilégie la mise en œuvre de projets qui ont pour but la participation citoyenne et l'accessibilité à la culture en concertation avec les arrondissements, la population, le milieu culturel et les partenaires locaux.

**Le programme Médiations culturelles MTL 2023-2024 favorise le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel afin de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques. Il mise sur le pouvoir de la culture et des arts pour favoriser l'inclusion et la diversité tant au sein des publics que des artistes de la scène professionnelle.**



### 1.3 Le numérique au service de l'expérience citoyenne

La présence du numérique dans toutes les sphères de la société provoque des mutations importantes dans le rapport de la population aux arts et à la culture. L'intégration des plus récentes avancées technologiques dans plusieurs types de pratiques artistiques, dans l'aménagement des espaces publics et des équipements culturels contribue à créer les conditions propices à une expérience culturelle qui transforme à la fois le rôle des artistes et des publics tout en favorisant les maillages entre les milieux des arts, du savoir et les industries culturelles et créatives. De nouveaux types de narration et des approches participatives innovatrices permettent l'émergence de langages communs inédits pouvant réinventer notre rapport à la ville pour en faire une expérience urbaine contemporaine et collective.

**Ce programme répond à cet objectif en soutenant les initiatives en médiation culturelle qui visent à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique. Il favorise les démarches d'expérimentation technologique, de transfert des savoirs, de littératie numérique et d'appropriation du territoire dans une optique inclusive et partenariale pour rendre la culture numérique locale accessible dans tous les quartiers montréalais.**

### 1.4 Approche en médiation culturelle à la Ville de Montréal

L'impact positif des projets réalisés à Montréal au cours des dernières années a été largement documenté et démontre que les enjeux de la médiation culturelle touchent l'ensemble de la vie en société<sup>1</sup>. L'approche développée par la Ville, en collaboration avec le ministère de la culture et des communications (MCC), permet de relever les défis de l'accès à la culture, de la diversification des publics et de la citoyenneté culturelle en favorisant les perspectives suivantes : l'éducation artistique; l'inclusion sociale et la diversité culturelle; l'ancrage local dans les communautés et les quartiers; l'innovation dans les formes de participation et d'expression culturelles.

**Le programme permet de développer l'expérience culturelle citoyenne dans les quartiers montréalais en créant des passerelles entre les organismes culturels, leurs partenaires et les publics constitués de jeunes, de familles, de personnes âgées et éloignées de l'offre culturelle professionnelle. Il vise donc à soutenir des projets culturels permettant d'agir sur des enjeux sociaux. À cet égard, la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) souhaitent susciter des partenariats entre des organismes culturels et des organismes communautaires ou spécialisés en intervention sociale.**

---

<sup>1</sup> [montreal.mediationculturelle.org](http://montreal.mediationculturelle.org)



## 2. Description du programme

### 2.1 Présentation

La Ville et le MCC souhaitent continuer à soutenir les organismes culturels professionnels pour la réalisation d'initiatives en médiation culturelle auprès de la population montréalaise. Les médiations artistiques et culturelles, l'engagement dans les communautés et dans les quartiers ainsi que la culture numérique participative représentent les trois axes prioritaires du programme qui met de l'avant l'importance des partenariats pour multiplier les effets positifs et rassembleurs auprès de la population montréalaise. Pour que le développement culturel soit inclusif partout dans la métropole, la Ville et le MCC souhaitent mettre à contribution les organismes culturels et les artistes de la scène professionnelle désirant travailler en partenariat avec les milieux communautaires, scolaires, environnementaux, avec les institutions culturelles ou les établissements d'enseignement et de recherche ainsi qu'avec des partenaires municipaux. L'engagement des partenaires et l'ouverture de leurs démarches aux réalités des populations vulnérables ou marginalisées représentent des conditions de réussite essentielles aux actions de médiation culturelle. Le cadre de référence proposé est le même pour les trois volets du programme, l'objectif commun étant de favoriser des rencontres inclusives entre les artistes, les œuvres et la population montréalaise par divers types de médiations culturelles.

### 2.2 Objectifs généraux du programme

Le programme *Médiations culturelles MTL 2023-2024* propose quatre objectifs prioritaires, en concordance avec la Politique de développement culturel 2017-2022 de la Ville de Montréal *Conjuguer la créativité et l'expérience culturelle citoyenne à l'ère du numérique et de la diversité*, la Politique culturelle du Québec *Partout, la culture* ainsi que les orientations stratégiques de l'Entente sur le développement culturel de Montréal :

- Favoriser l'accès à la culture, la participation de la population à la vie artistique et culturelle montréalaise, et l'engagement des artistes dans leurs communautés;
- Valoriser les projets interculturels et inclusifs pour rejoindre les personnes éloignées de l'offre professionnelle, notamment les personnes issues des communautés culturelles, les Autochtones, les personnes en situation de vulnérabilité, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, ou encore pour répondre aux besoins spécifiques d'une population, comme les enfants, les adolescentes et adolescents, les jeunes adultes, les adultes, les femmes, les personnes âgées, les familles, etc.;
- Contribuer au développement culturel sur tout le territoire, en favorisant la proximité et les partenariats entre les divers secteurs selon les principes du développement durable;
- Soutenir les initiatives de médiation culturelle visant à stimuler la participation de la population au développement de la culture numérique.

**Les projets soutenus par le programme Médiations culturelles MTL 2023-2024 favorisent la médiation artistique autour des oeuvres avec des artistes de la scène professionnelle et des spécialistes en médiation, l'engagement dans les communautés et les quartiers de Montréal ainsi que le développement d'une culture numérique participative afin de contribuer à l'implication culturelle de la population montréalaise dans tous les quartiers de la ville.**

## 2.3 Caractéristiques des projets

*Médiations culturelles MTL 2023-2024* se décline au pluriel, car il vise à embrasser la pluralité des formes que peuvent prendre les activités de médiation culturelle. Nous entendons par activités de médiation culturelle des initiatives qui permettent de faire le pont entre les citoyennes et les citoyens et l'activité culturelle professionnelle par des rencontres personnalisées favorisant le contact avec les œuvres, les artistes et les démarches artistiques, littéraires ou patrimoniales. Ces actions créent une opportunité d'échanges culturels et de partage des savoirs, dans une perspective de développement, de réciprocité et d'inclusion, plus particulièrement pour les personnes les plus éloignées de l'offre culturelle professionnelle.

Afin de répondre aux objectifs du programme, les projets proposés dans le cadre des trois volets sont encouragés à s'inspirer des modes opératoires suivants :

- Provoquer des interactions et des rencontres personnalisées entre publics, artistes, intervenantes et intervenants et formes d'expression culturelle;
- Valoriser la diversité culturelle et la diversité des publics, de leurs savoirs et de leurs capacités : moyens d'accompagnement adaptés aux spécificités des communautés culturelles ainsi qu'aux divers groupes sociaux (âge, situation sociale, modes de vie, systèmes de valeurs, traditions, freins socioéconomiques, éloignement géographique, personnes vivant avec des limitations fonctionnelles);
- Expérimenter des formes de participation culturelle innovantes pour renouveler les formes dynamiques de transmission culturelle et d'échange réciproque entre milieux culturels, artistiques et citoyens;
- Imaginer des propositions artistiques, culturelles ou patrimoniales, conjuguée à l'expérimentation active : animation pédagogique, initiation, atelier d'expérimentation, création, résidence d'artiste, accompagnement, discussion, sortie culturelle, diffusion, etc.
- Miser sur des projets ayant une durée moyenne (quelques semaines) ou une longue durée (plusieurs mois) afin d'avoir un impact plus grand sur les personnes qui participent (artistes, citoyennes et citoyens, intervenantes et intervenants);
- Favoriser les pratiques ancrées dans leur milieu et participatives : imaginer des projets qui s'inscrivent dans une perspective de changement en impliquant un large éventail de groupes, d'artistes, de spécialistes et de publics qui collaborent et partagent leurs

compétences pour favoriser le développement et l'autonomisation culturelle des communautés, afin d'atteindre les objectifs de la citoyenneté culturelle;

- Développer des partenariats durables : les partenariats sont essentiels pour la réussite des projets de médiation culturelle. Ils permettent d'ancrer les actions dans le développement culturel local de manière structurante et transversale.

**Cette approche de la médiation culturelle se situe dans une perspective de changement sur les plans personnel, collectif ou social en favorisant le développement et l'autonomisation culturelle des communautés, la transformation des rapports sociaux et la production de nouvelles formes de cohésion sociale. Elle rejoint ainsi les objectifs transversaux du développement durable tels que repris dans les quatre orientations de la Politique culturelle du Québec *Partout, la culture*.**



## 3. Présentation des volets

### 3.1 VOLET I - Médiations artistiques et culturelles

Ce volet soutient des projets qui provoquent des rencontres personnalisées entre les artistes, les œuvres et les citoyennes et citoyens qui participent dans un contexte d'échange et de transfert de savoir mutuel. Toutes les pratiques sont admissibles, incluant les pratiques numériques. Les projets doivent avoir une durée maximale d'une année, et peuvent être réalisés avec ou sans partenariat, bien qu'il soit fortement recommandé d'inclure un partenaire.

### 3.2 VOLET II - Engagement dans les communautés et dans les quartiers

Ce volet soutient des projets de médiation culturelle qui se déploient pendant une année maximum et qui sont réalisés avec un organisme partenaire ou plus, dans une perspective de développement et d'engagement envers une communauté ou un quartier montréalais.

### 3.3 VOLET III - Culture numérique participative

Soutient les initiatives culturelles qui se déploient pendant une année maximum, qui intègrent les technologies numériques et qui favorisent la participation et la contribution de la population montréalaise aux arts et à la créativité numériques. Dans une démarche de transfert des savoirs, de littératie numérique et d'appropriation du territoire, les projets, réalisés en une année maximum avec un organisme partenaire ou plus, permettent aux personnes qui participent de découvrir ou d'expérimenter de nouvelles formes d'expression en culture numérique.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Il est entendu que la culture numérique réfère plus particulièrement aux arts numériques, au multimédia, à la réalité virtuelle et augmentée, aux arts intégrant les technologies numériques, à l'édition numérique, à l'audiovisuel, au jeu vidéo, aux installations immersives et interactives, aux projections numériques dans l'espace public.

## 4. Conditions d'admissibilité

Les initiatives de médiation culturelle sont réalisées par des organismes culturels professionnels. Pour les volets II et III, il est obligatoire d'établir un partenariat avec un organisme à but non lucratif issu du milieu communautaire ou de l'intervention sociale, ou encore du secteur de l'éducation ou de la recherche, et ce, dans une démarche d'appropriation du territoire et de collaboration avec les Montréalaises et les Montréalais pour un développement culturel inclusif.

### 4.1 Organismes admissibles

Pour être admissibles à ces mesures, les organismes demandeurs doivent :

- être constitués à titre de corporation (personne morale) à but non lucratif depuis un an à la date du dépôt de la demande;
- exercer une activité culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts visuels, des métiers d'art, des arts numériques, de la littérature, de l'édition, de la production audiovisuelle, de l'architecture et du patrimoine;
- avoir leur siège social sur le territoire de la Ville;
- soumettre une demande complète et conforme aux objectifs du programme;
- avoir respecté ses engagements ou ses obligations contractuelles lors d'attributions précédentes de soutien financier par le Service de la culture.

### 4.2 Organismes non admissibles

- Les organismes recevant une ou des subventions annuelles de la Ville (Service de la culture, arrondissements et Conseil des arts de Montréal (CAM)) et/ou du gouvernement du Québec (MCC, Conseil des arts et lettres du Québec (CALQ) et Société de développement des entreprises culturelles (SODEC)) cumulant plus de 375 000 \$;
- Les organismes en situation d'infraction en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- Les établissements d'enseignement et de formation professionnelle;
- Les organismes de loisir.

## 4.3 Partenaires admissibles

### Le principal organisme partenaire du projet doit être :

- constitué à titre de corporation (personne morale) à but non lucratif;
- issu du milieu communautaire, de l'intervention sociale ou des secteurs de l'éducation, de la santé ou de la recherche.

### Les tiers partenaires du projet peuvent être :

- issus du milieu municipal (maisons de la culture, bibliothèques, Espace pour la vie, parcs, etc.);
- des institutions artistiques, culturelles ou patrimoniales.

## 4.4 Projets admissibles

- Les projets déposés doivent atteindre les objectifs privilégiés par le programme;
- Les lettres de confirmation des organismes sont obligatoires pour les projets en partenariat (volet II et volet III) et doivent être acheminées en même temps que la demande;
- Au cours de la même année, un même projet ne peut faire l'objet de deux demandes auprès du Service de la culture ou du MCC;
- Les projets doivent être réalisés entre juillet 2024 et juin 2025.

**Les organismes peuvent déposer dans un seul des deux programmes suivants :**

*Médiations culturelles MTL*

**ou**

*La pratique artistique amateur: vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers.*



## 5. Critères d'évaluation des projets pour les trois volets

Le Service de la culture mettra en place un comité d'évaluation constitué de personnes représentant la Ville, le Ministère de la culture et des communications, les milieux artistiques et culturels, les milieux partenaires (communautaires, de l'éducation, de la créativité numérique, etc.) et le milieu culturel municipal en arrondissement. Une attention particulière sera apportée à la diversité des membres du comité d'évaluation du programme. Le comité d'évaluation analysera les projets soumis selon les critères suivants :

### 5.1 Qualité générale du projet (30 %)

- La clarté du projet et sa concordance avec les objectifs du programme;
- Le type de médiation culturelle proposée : contexte, concept, participation, nombre d'activités, durée du projet;
- La qualité des démarches artistiques et culturelles avec lesquelles les participantes et participants seront en contact;
- La prise en compte des caractéristiques des quartiers ciblés (volet II).

### 5.2 Populations participantes (20 %)

- La pertinence et le caractère inclusif des populations ciblées pour participer au projet : les personnes issues des diverses communautés culturelles, les Autochtones, les personnes vulnérables, les personnes ayant des limitations fonctionnelles, les résidentes et résidents de quartiers hors du centre, ou des personnes éloignées de l'offre culturelle parmi des populations spécifiques comme les enfants, les adolescentes et adolescents, les jeunes adultes, les adultes, les femmes, les personnes âgées, les familles, etc.;
- L'éthique et l'équité : le respect des populations participantes tout au long du processus.



### **5.3 Impacts du projet (25 %)**

- La qualité des apprentissages et des échanges proposés (découverte des arts et expérimentation active);
- La pertinence du processus d'évaluation des résultats et des indicateurs proposés (évaluation qualitative, données quantitatives);
- Les retombées sur les personnes participantes, les milieux et les pratiques;
- Le potentiel structurant de l'initiative proposée (volets II et III).

### **5.4 Expertise de l'organisme et des partenaires (25 %)**

- L'expertise du demandeur et des partenaires, s'il y a lieu;
- La clarté et la pertinence du budget en regard des retombées envisagées;
- La capacité de l'organisme à mettre en œuvre, à réaliser et à faire rayonner le projet.



## 6. Nature de l'aide financière

### 6.1 Soutien Volet I

La contribution financière maximale est de 20 000 \$ et ne peut pas excéder 85 % du budget global.

#### **Les dépenses admissibles sont celles qui sont liées à :**

- la conception, la préparation et la réalisation des activités de médiation;
- l'évaluation du projet et le partage des apprentissages;
- la documentation et la promotion (maximum de 15% du budget total);
- l'administration du projet (maximum de 15 % du budget total).

#### **Les dépenses non admissibles sont :**

- les frais de fonctionnement des organismes (loyer, électricité, assurances, etc.);
- les projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- les activités et projets déjà soutenus par le Service de la culture;
- les dépassements de coûts du projet;
- les dépenses engagées avant la date d'octroi du soutien financier par les instances décisionnelles de la Ville de Montréal.

#### **La contribution des partenaires (les partenaires sont facultatifs en volet I mais fortement recommandés)**

- L'organisme demandeur peut déposer un projet sans avoir des organismes partenaires confirmés, mais il est préférable d'avoir minimalement entamé des démarches de partenariat afin de préciser le projet;
- Il est recommandé que le partenaire de l'organisme demandeur apporte une contribution financière ou une contribution en nature pour la réalisation du projet;
- Le principal organisme partenaire doit être une corporation constituée à but non lucratif (voir le point 4.3 Partenaires admissibles). Les établissements scolaires ne peuvent pas être le principal organisme partenaire;

- Si l'un des partenaires tiers est un établissement (d'enseignement, de formation, de santé et de services sociaux, etc.), sa contribution financière au projet est considérée comme obligatoire.
- Ces contributions doivent apparaître dans le budget du projet et dans la lettre signée du partenaire.

#### **RAPPEL**

**Pour l'appel de projets 2023-2024, seul le financement annuel est possible, dû à la révision des programmes dans le cadre du renouvellement de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2024-2027. Les organismes sont donc invités à déposer un seul projet au programme, et ce, dans le volet de leur choix.**

## **6.2 Soutien Volets II et III**

La contribution financière maximale est de 30 000 \$ et ne peut pas excéder 85 % des dépenses admissibles.

### **Les dépenses admissibles sont celles qui sont liées à :**

- la conception, la préparation et la réalisation des activités de médiation;
- l'évaluation du projet et le partage des apprentissages;
- la documentation et la promotion (maximum de 15 % du budget total);
- l'administration du projet (maximum de 15 % du budget total).

### **Les dépenses non admissibles sont :**

- les frais de fonctionnement des organismes (loyer, électricité, assurances, etc.);
- les projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- les activités et projets déjà soutenus par le Service de la culture;
- les dépassements de coûts du projet;
- les dépenses engagées avant la date d'octroi du soutien financier par les instances décisionnelles de la Ville de Montréal.

### **La contribution des partenaires (obligatoire pour les volet II et III)**

- L'organisme demandeur doit déposer un projet avec un ou plusieurs organismes partenaires confirmés;
- Il est fortement recommandé que les partenaires de l'organisme demandeur apportent une contribution financière ou une contribution en nature pour la réalisation du projet;
- Le principal organisme partenaire doit être une corporation constituée à but non lucratif (voir le point 4.3 Partenaires admissibles). Les établissements scolaires ne peuvent pas être le principal organisme partenaire;
- Si l'un des partenaires tiers est un établissement (d'enseignement, de formation, de santé et de services sociaux, etc.), son apport financier au projet est considéré comme obligatoire;
- Les contributions des partenaires (financière ou en nature) doivent apparaître dans le budget du projet et dans la lettre signée des partenaires.

### **Les conditions spécifiques**

- Un projet déjà soutenu ne peut être soutenu plus de quatre années consécutives;
- La dernière demande pour un même projet devra comprendre un soutien dégressif équivalant à 75 % du soutien obtenu la 3<sup>e</sup> année;
- Un bilan intérimaire d'un projet en cours ou déjà réalisé avec le soutien de ce programme sera demandé dans le formulaire lors du dépôt d'une nouvelle demande.

# 7. Documents à soumettre

## 7.1 Formulaires de dépôt

La seule façon de déposer une demande de soutien est de remplir le formulaire électronique unique créé spécifiquement pour l'ensemble du programme.

[Programme Médiations culturelles MTL 2023-2024](#)

**ATTENTION** Pour remplir le formulaire, vous devez utiliser une adresse courriel *Gmail* ou liée à un compte Google. Vous pouvez suivre cette procédure simple [Création d'un compte Google public à partir d'une adresse professionnelle](#) afin de conserver votre adresse courriel actuelle.

Le formulaire est divisé en 9 sections :

1. Identification de l'organisme demandeur
2. Identification de la personne autorisée et responsable de la demande
3. Description générale du projet
4. [Description détaillée du projet](#)
5. [Prévisions budgétaires](#)
6. Documents obligatoires à joindre à la demande
7. [Bilan intérimaire d'un projet en cours](#)
8. Engagement, obligations et signature
9. Renseignements

## 7.2 Les informations et documents à joindre à votre demande

### 7.2.1 Identification de l'organisme demandeur et de son représentant

- Coordonnées complètes de l'organisme demandeur;
- La liste des membres du conseil d'administration à jour;
- Votre numéro de fournisseur à la Ville de Montréal, s'il y a lieu;
- Une copie des lettres patentes de l'organisme;
- Une copie des règlements généraux de l'organisme;
- Une copie des derniers états financiers approuvés;
- Les coordonnées de la personne responsable de la demande;

- La résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt.

### **7.2.2 Description du projet**

- La description du projet (le concept, le contexte, la programmation prévue, la nature des contacts offerts avec les œuvres et les artistes);
- Les populations, les apprentissages et les contributions des personnes participantes;
- L'adéquation entre les besoins des populations et le déploiement du projet;
- L'échéancier de réalisation;
- La démonstration du potentiel structurant du projet (volets II et III);
- Le plan de diffusion ou de promotion;
- L'expertise en médiation culturelle;
- Les retombées attendues ainsi que les indicateurs prévus;
- Les partenaires et leurs rôles (optionnel en volet I mais fortement recommandé, obligatoire pour les volets II et III);
- Les prévisions budgétaires (revenus et dépenses) et les notes complémentaires, au besoin.

### **7.2.3 Documents obligatoires à joindre à la demande**

- L'historique de l'organisme demandeur et des partenaires (version abrégée);
- Les lettres d'engagement des partenaires (optionnel en volet I mais fortement recommandé, obligatoire pour les volets II et III);
- Une courte biographie (ou CV résumé) des artistes, des médiatrices et médiateurs et/ou autres intervenantes et intervenants dans le projet.

### **7.2.4 Le bilan intérimaire du projet en cours**

Si vous avez reçu du financement pour un projet dont le bilan final n'est pas déposé, vous devez remplir l'annexe [Bilan intérimaire](#) pour demander un nouveau financement.

## 8. Rapport d'utilisation de l'aide

Voici les obligations auxquelles un organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du programme *Médiations culturelles MTL 2023-2024* doit s'engager :

- L'organisme devra informer le ou la représentant(e) de la Ville des changements apportés au projet pendant sa réalisation et faire état des avancées et des défis rencontrés selon les indicateurs et les objectifs;
- Lors du dépôt d'une nouvelle demande, il devra fournir dans le formulaire un bilan intérimaire d'un projet en cours soutenu par ce programme;
- Il devra produire un bilan final du projet, signé par le ou la représentant(e) autorisé(e) de l'organisme, et remettre quatre photographies libres de droits en format électronique de haute résolution. Le bilan final devra être rempli via le formulaire prévu à cet effet:

### [Rapport d'utilisation Médiations culturelles MTL 2023-2024](#)

- Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du bilan complet par le ou la représentant(e) de la Ville de Montréal.

**Le bilan doit être remis dans les trente (30) jours suivant la fin du projet.**

**Les responsabilités et les obligations des organismes soutenus sont inscrites dans le formulaire signé par le représentant ou la représentante autorisée de l'organisme.**

**Ce formulaire fait foi de protocole d'entente.**

## 9. Date de tombée

### 9.1 Date limite de dépôt des projets

L'organisme demandeur a la responsabilité de s'assurer que le formulaire dûment rempli et signé soit parvenu au Service de la culture de la Ville de Montréal avant la date limite. Le formulaire Google devra donc être envoyé **au plus tard le mercredi 21 février 2024 à 23 h 59**.

**Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.**

#### **IMPORTANT - ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

**Vous recevrez un accusé de réception par courriel confirmant la réception du formulaire ainsi qu'une copie de votre formulaire complété.**

**N.B. Il est de votre responsabilité de nous contacter si vous ne l'avez pas reçu.**

### 9.2 Annonce des résultats

Il faut prévoir un délai approximatif de trois à quatre mois entre la date limite de dépôt des projets et l'annonce de la décision.



# 10. Renseignements

## 10.1 Séances d'information virtuelles

### Inscriptions aux séances d'information (recommandées)

Vous trouverez tous les détails de ces séances, les divers codes d'accès (visioconférence et accès téléphonique) ainsi que les coordonnées de la personne-ressource dans [le formulaire d'inscription](#).

Deux séances d'information sur le programme *Médiations culturelles MTL 2023-2024* se tiendront, en ligne, aux dates suivantes :

Mercredi 1er novembre de 18 h à 19 h 30

lien visioconférence : [meet.google.com/xas-bmyr-pjh](https://meet.google.com/xas-bmyr-pjh)

Judi 2 novembre de 14 h à 15 h 30

lien visioconférence : [meet.google.com/axb-iemh-trf](https://meet.google.com/axb-iemh-trf)

## 10.2 Coordonnées

Équipe Médiation culturelle : [mediation.culturelle@montreal.ca](mailto:mediation.culturelle@montreal.ca)

**Service de la culture, Ville de Montréal**

Sylvaine Chassay, responsable des communications numériques

Yuan Gao, assistante aux événements culturels

Caroline Richard, commissaire à la médiation culturelle

## En référence

[La page officielle du programme Médiations culturelle MTL](#)



## 10.3 Autres programmes offerts

- [La pratique artistique amateur: vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers](#)
- [Patrimoines montréalais : une mise en valeur dans les quartiers](#)
- [Initiatives collaboratives en créativité numérique](#)
- [Soutien aux festivals et aux événements culturels](#)
- [Programme d'art mural](#)

La liste complète des programmes offerts pour le milieu culturel

<https://montreal.ca/sujets/artistes-et-organismes-culturels>

Montréal   
montreal.ca

# Médiations culturelles MTL 2023-2024

## Formulaire de demande 2023-2024

Le formulaire réfère au programme [Médiations culturelles MTL 2023-2024](#) et est l'unique moyen de déposer une demande de soutien financier.

### Veillez noter que :

- Vous devez utiliser une adresse courriel *Gmail* ou liée à un compte Google afin de pouvoir compléter le formulaire et téléverser les documents obligatoires. Vous pouvez suivre cette procédure simple [Création d'un compte Google public à partir d'une adresse professionnelle](#) afin de conserver votre adresse courriel actuelle;
- Le nombre de caractères (sans les espaces) indiqué sous chaque question est là à titre indicatif seulement;
- La taille maximale de chaque fichier téléversé dans le formulaire ne peut pas dépasser 10 Mo;
- Vos réponses sont conservées dans ce formulaire pendant 30 jours. Vous pouvez donc les modifier durant cette période avant de nous soumettre le formulaire;
- Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

### Date limite des dépôts

Le formulaire rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés **au plus tard le MERCREDI 21 FÉVRIER 2024 À 23 h 59.**

Des questions ? [mediation.culturelle@montreal.ca](mailto:mediation.culturelle@montreal.ca)

Photo : *Projet Par ma fenêtre*, Le Bureau - Firme Artistique / Crédit photo : Caroline Clouâtre

\* Indique une question obligatoire

1. Courriel \*

---

## SECTION 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

2. Nom légal de l'organisme \*

---

3. Numéro d'enregistrement (Registre des entreprises du Québec) \*

---

4. Date d'incorporation \*

---

5. Adresse complète du siège social de l'organisme \*

---

6. Adresse de correspondance, si différente

---

**7. Dans quel arrondissement est situé votre organisme ? \***

Marquez un seul ovale.

- Ahuntsic-Cartierville
- Anjou
- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
- L'Île Bizard-Ste-Geneviève
- Lachine
- LaSalle
- Le Plateau-Mont-Royal
- Le Sud-Ouest
- Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Montréal-Nord
- Outremont
- Pierrefonds-Roxboro
- Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
- Rosemont-La-Petite-Patrie
- Saint-Laurent
- Saint-Léonard
- Verdun
- Ville-Marie
- Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

**8. Mission de l'organisme \***

(max. 400 caractères espaces compris)

---

---

---

---

---

**9. Site Web de l'organisme**

---

**10. Veuillez téléverser la liste des membres du conseil d'administration de l'organisme à jour. \***

Fichiers envoyés :

**11. Inscrivez votre numéro fournisseur de la Ville de Montréal. \***

Si vous n'en avez pas inscrivez N/A.

---

**12. Veuillez téléverser les lettres patentes de l'organisme. \***

Assurer vous de nous acheminer toutes les pages des lettres patentes et le cas échéant, les lettres patentes supplémentaires.

Fichiers envoyés :

13. **Veillez téléverser les règlements généraux de votre organisme. \***

Fichiers envoyés :

14. **Veillez téléverser les derniers états financiers de l'organisme. \***

Fichiers envoyés :

## **SECTION 2 - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE AUTORISÉE ET RESPONSABLE DE LA DEMANDE**

15. **Prénom et nom \***

---

16. **Fonction ou titre**

---

17. **Courriel \***

---

18. **Téléphone pour vous joindre \***

---

19. **Veillez téléverser la résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur. \***

La résolution doit autoriser le dépôt de la demande de soutien financier par la personne désignée et lui permettre de signer tout engagement relatif à cette demande.

Fichiers envoyés :

## **SECTION 3 - DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PROJET**

20. **Titre du projet \***

---

21. **Description courte du projet \***

*(max. 350 caractères avec espaces)*

---

---

---

---

---

22. **Dans quel volet du programme déposez-vous votre projet? \*****Volet I - Médiations artistiques et culturelles**

Soutiens pour les projets qui provoquent des rencontres personnalisées entre artistes, œuvres et citoyennes et citoyens, dans un contexte d'échange et de transfert de savoir mutuel. Toutes les pratiques sont admissibles, incluant les projets numériques et peuvent être réalisées avec ou sans partenariat.

**Volet II - Engagement dans les communautés et les quartiers**

Soutiens pour des projets de médiation culturelle réalisés avec un organisme partenaire ou plus, dans une perspective de développement et d'engagement envers une communauté ou un quartier montréalais.

**Volet III - Culture numérique participative**

Soutiens pour les initiatives culturelles qui intègrent les technologies numériques et favorisent la participation et la contribution de la population montréalaise aux arts et à la créativité numériques. Dans une démarche de transfert des savoirs, de littératie numérique et d'appropriation du territoire, les projets, réalisés avec un organisme partenaire ou plus, permettent aux citoyen.ne.s de découvrir ou d'expérimenter de nouvelles formes d'expression en culture numérique. *Il est entendu que la culture numérique réfère plus particulièrement aux arts numériques, au multimédia, à la réalité virtuelle et augmentée, aux arts intégrant les technologies numériques, à l'édition numérique, à l'audiovisuel, au jeu vidéo, aux installations immersives et interactives, aux projections numériques dans l'espace public.*

Marquez un seul ovale.

- Volet I - Médiations artistiques et culturelles
- Volet II - Engagement dans les communautés et les quartiers
- Volet III - Culture numérique participative

23. **Date de DÉBUT du projet \***

Exemple : 7 janvier 2019

24. **Date de FIN du projet \***

Exemple : 7 janvier 2019

25. **Dans quel arrondissement se déroulera le projet ? (Vous pouvez en cocher plusieurs.) \***

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- Ahuntsic-Cartierville
- Anjou
- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
- L'Île Bizard-Ste-Geneviève
- Lachine
- LaSalle
- Le Plateau-Mont-Royal
- Le Sud-Ouest
- Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Montréal-Nord
- Outremont
- Pierrefonds-Roxboro
- Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
- Rosemont-La-Petite-Patrie
- Saint-Laurent
- Saint-Léonard
- Verdun
- Ville-Marie
- Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
- Autre : \_\_\_\_\_

**26. Quelle est la discipline visée par votre projet ? (Vous pouvez en cocher plusieurs.) \***

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- Arts du cirque
- Arts numériques
- Arts urbains
- Arts visuels
- Cinéma et vidéo
- Création et performance littéraire
- Danse
- Métiers d'arts
- Musique
- Nouvelles pratiques artistiques
- Théâtre
- Autre : \_\_\_\_\_

**27. Quelle est la population visée par votre projet ? \***

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- Enfants
- Adolescent.e.s
- Jeunes adultes (18-30 ans)
- Adultes (30-64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)
- Familles
- Tout public
- Ayant des limitations fonctionnelles
- Femmes
- Francisation
- Issues des communautés culturelles
- Personnes autochtones
- Personnes de la diversité sexuelle et de genre (LGBTQ2+)
- Personnes vulnérables ou groupes marginalisés
- Autre : \_\_\_\_\_

**28. Nombre de personnes directement touchées par le projet \***

C'est-à-dire une personne qui prend part activement aux ateliers et activités. (Si vous prévoyez la tenue d'une exposition, d'un spectacle ou la diffusion d'une capsule vidéo NE PAS considérer ici la présence au vernissage, l'assistance au spectacle ou les visionnements de la capsule.)

\_\_\_\_\_

**29. Quels sont les objectifs de votre projet? \***

Libellez en termes mesurables les principaux objectifs qualitatifs et quantitatifs de votre projet. (max. 500 caractères avec espaces)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**30. SECTION 4- PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET \***

Veuillez faire une copie du document : [Présentation détaillée](#), le remplir et le téléverser ici.

Fichiers envoyés :



**SECTION 5 - PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES****31. Budget global prévu pour la durée du projet \***

---

**32. Montant demandé \***

La contribution financière maximale est de 20 000\$ pour le Volet I et 30 000\$ pour les volets II et III. Le montant demandé ne peut excéder plus de 85% du budget global du projet.

---

**33. Veuillez faire une copie du document : [Prévisions budgétaires / Médiations culturelles MTL 2023-2024](#), le remplir \* et le téléverser ici.**

ATTENTION : Le formulaire comporte 2 onglets: REVENUS et DÉPENSES.

Merci de remettre un document complet et équilibré

Fichiers envoyés :

**34. Si nécessaire, veuillez préciser certains éléments de votre budget**

(max. 700 caractères avec espaces)

---

---

---

---

---

**SECTION 6- DOCUMENTS OBLIGATOIRES à joindre à la demande**

- L'historique de l'organisme demandeur et des partenaires, s'il y a lieu (version abrégée);
- Les lettres ou courriels d'intention de collaboration des organismes partenaires mentionnant la nature de leur contribution au projet, s'il y a lieu.
- Une courte biographie (ou CV résumé) des artistes, des médiatrices et médiateurs et/ou autres intervenants dans le projet.

**35. Historique de l'organisme (et des partenaires, s'il y a lieu) \***

Veuillez déposer ici l'historique de l'organisme demandeur et autres documents pertinents en 1 seul document PDF

Fichiers envoyés :

**36. Votre projet implique-t-il des partenariats ? \***

Obligatoire pour les volets II et III

Marquez un seul ovale.

Oui

Non

**37. Si votre projet implique des partenaires, veuillez téléverser ici les lettres d'engagement des partenaires.**

Rassemblez toutes les lettres ou courriels d'intention dans un seul document PDF et téléversez-le ici.

Fichiers envoyés :

38. **Présentez une courte biographie (ou CV résumé) des artistes, des médiatrices et médiateurs et/ou autres intervenants dans le projet** \*

Rassemblez tous les documents pertinents dans un seul document PDF et téléversez-le ici

Fichiers envoyés :

### **SECTION 7 - BILAN INTÉRIMAIRE D'UN PROJET EN COURS**

Si l'organisme demandeur a un projet soutenu par le programme en cours de réalisation, il doit obligatoirement remplir un bilan intérimaire afin d'accéder à un nouveau financement.

39. **Avez-vous un projet en cours soutenu par le programme Médiations culturelles MTL ? \***

Marquez un seul ovale.

Non

Oui

40. **Si oui, veuillez faire une copie du document suivant, [Bilan intérimaire du projet en cours](#), le remplir et le téléverser ici.**

Fichiers envoyés :

### **SECTION 8 - ENGAGEMENT, OBLIGATIONS ET SIGNATURES**

IMPORTANT : L'organisme a la responsabilité de s'assurer que le formulaire complété et signé ainsi que les autres documents obligatoires soient parvenus au Service de la culture de la Ville de Montréal avant la date limite.

41. **Prénom et nom de la personne signataire de la présente demande \***

Selon la résolution du conseil d'administration téléversée ci-haut.

---

42. **Titre de la personne signataire de la demande \***

---

43. **Date de la signature (année, mois, jour) \***

Exemple : 7 janvier 2019

---

44. **Courriel de la personne signataire de la demande \***

---

**45. 1. Obligations de l'organisme dont le projet est retenu** \*

En considération de l'aide financière accordée dans le cadre du programme *Médiations culturelles MTL 2023-2024* par la Ville de Montréal, dont les modalités de versements sont prévues à la résolution approuvée par les autorités compétentes de la Ville, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et fournir à la Ville la confirmation écrite et signée par la personne autorisée et désignée par l'organisme de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, tel qu'approuvé par la personne représentant le Service de la culture de la Ville de Montréal (ci-après la « représentante ») ;
- Aviser promptement la représentante de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver par la représentante tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la Ville l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite de la représentante ;
- Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, tous les coûts et risques associés à la réalisation du projet et 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 versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville ;
- Tenir et produire un suivi financier distinct pour le projet soutenu et permettre à la Ville de Montréal la consultation des registres comptables et des pièces justificatives ;
- À la fin du projet, remettre à la Ville, dans les cinq jours d'une demande écrite de la représentante, toute somme non engagée dans la réalisation du projet ;
- Respecter les normes, règlements et lois en vigueur, obtenir, à ses frais, toute autorisation ou tout permis requis pour réaliser le projet et payer aux autorités et aux organismes compétents tous les impôts, taxes, permis et droits prescrits ;
- 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 du projet, au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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 du projet, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier ;
- Dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de 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, l'organisme n'est pas tenu de transmettre pour chaque année du projet ses états financiers vérifiés, sauf sur demande de la Ville;
- À la demande de la Ville, permettre à une personne représentante de la Ville d'assister, à titre d'observatrice 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;
- Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de 100 000 \$ et plus, et dans la mesure où la représentante en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants.e.s, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal, et répondre aux questions posées par ses membres relativement au projet ;
- Garantir à la Ville, et l'organisme le garantit par les présentes, que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu ;
- Prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente et l'indemniser de tout jugement en capital, intérêts et frais prononcés contre elle.

**2. Rapport d'utilisation de l'aide financière** L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du programme *Médiations culturelles MTL 2023-2024* s'engage à :

- Déposer dans les trente jours suivant la fin du projet, un [RAPPORT FINAL](#) contenant un rapport d'activités, un rapport financier précisant l'état de l'utilisation des sommes versées par la Ville, signé et certifié par la personne représentante désignée par l'organisme pour ce projet;
- Joindre au [RAPPORT FINAL](#), sans frais, une copie des documents promotionnels et au moins quatre photographies ou vidéos liées au projet, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et lui accorder gratuitement une licence non exclusive, incessible, sans limites de territoire ou de durée, l'autorisant à reproduire, quels que soient le support utilisé, les photographies ou les vidéos précitées, quel que soit le moyen de communication utilisé. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies, vidéos ou les documents promotionnels et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, carton d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies;
- Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du rapport d'utilisation par la représentante de la Ville de Montréal.

### 3. Visibilité

- Inscrire la mention suivante dans tous les documents relatifs audit projet :  
*«Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec»;*
- Afficher les logos de la Ville de Montréal et du Gouvernement du Québec. [Versions téléchargeables des logos;](#)
- Inviter au moins dix jours à l'avance le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal à participer à tout événement public afférent au projet;
- Assurer la visibilité de l'Entente sur toutes les publications et sur tous les outils promotionnels du projet;

### 4. Signature

Après avoir pris connaissance du Programme *Médiations culturelles MTL 2023-2024*, nous certifions que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande d'aide financière sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financière, ceux-ci constituant, avec la résolution adoptée par les autorités compétentes de la Ville, «l'entente» entre les parties, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière.

L'entente entre les parties est assujettie au [Règlement sur la gestion contractuelle](#) dont nous reconnaissons avoir pris connaissance.

Les modalités de versement de l'aide financière seront celles prévues à la résolution accordant l'aide financière.

Les parties élisent domicile dans le district judiciaire de Montréal.

*Marquez un seul ovale.*

Je certifie que les renseignements et les documents fournis sont exacts et complets et que j'ai lu et compris les obligations.

**SECTION 9- RENSEIGNEMENTS****Coordonnées :****Équipe Médiation culturelle :** [mediation.culturelle@montreal.ca](mailto:mediation.culturelle@montreal.ca)

Sylvaine Chassay, responsable des communications numériques

Yuan Gao, assistante aux événements culturels

Caroline Richard, commissaire à la médiation culturelle

**Références :**→ Guide de programme [Médiations culturelles MTL 2023-2024](#)→ Montreal.ca : [montreal.ca/programmes/mediations-culturelles-mtl](http://montreal.ca/programmes/mediations-culturelles-mtl)→ Notre Site Web : <https://montreal.mediationculturelle.org>

46. Aidez-nous à mieux communiquer avec vous en nous indiquant comment vous avez entendu parler du programme *Médiations culturelles MTL* ? \*

*Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.*

- notre site web - [montreal.mediationculturelle.org](http://montreal.mediationculturelle.org)
- le site web de la Ville - [montreal.ca](http://montreal.ca)
- notre infolettre
- nos publications facebook
- nos publications instagram
- maisons de la culture de Montréal
- Autre : \_\_\_\_\_

**Vous recevrez un accusé de réception par courriel incluant une copie de votre formulaire complété.**

N.B. Il est de votre responsabilité de nous contacter si vous ne l'avez pas reçu.



Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires



Nom légal de l'organisme	Titre du projet	Description du projet	Arrondissements	Soutien financier
Rencontres internationales du documentaire de Montréal (RIDM)	RIDM en milieu carcéral 2024	Les RIDM offrent aux populations des milieux carcéraux des projections de documentaires et des ateliers de réflexion critique animés par des documentaristes et des intervenant.e.s du festival.	Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Rosemont-La-Petite-Patrie	20 000 \$
Le Radeau (anciennement Je suis Julio)	Mouvement de passage, visites dansées en CHSLD	Ce projet intègre la danse et la musique au coeur du quotidien des personnes en perte d'autonomie et en fin de vie résident dans des CHSLD.	Ahuntsic-Cartierville, Anjou, Le Plateau-Mont-Royal, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La-Petite-Patrie, Saint-Laurent, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	20 000 \$
Diffusion le vrai monde?	Ateliers de jeu clownesque pour les enfants de l'école Gadbois	À travers une série de 3 ateliers, le projet propose de faire découvrir le jeu clownesque aux élèves du volet sourd de l'école Gadbois en lien avec la présentation de la pièce <i>Attention : Fragile</i> de Samsara Théâtre.	Ahuntsic-Cartierville	11 000 \$
Bouge de là	La danse des émotions	Ateliers de co-création et de danse proposés aux jeunes des écoles de Verdun et Montréal Nord en lien avec la pièce <i>Un nuage dans mon ventre</i> .	Montréal-Nord, Verdun	18 000 \$
Corpuscule Danse	O- Tisserandes	Projet de danse multigénérationnel et inclusif qui permettra la rencontre entre les communautés gravitant autour de l'artiste Sarah Dell'ava et Corpuscule Danse.	Le Plateau-Mont-Royal, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rosemont-La-Petite-Patrie	20 000 \$
LA SERRE - arts vivants	Ateliers et fête Ballroom	LA SERRE s'associe à Ballroom4Community pour offrir une série d'ateliers et une fête afin de familiariser la communauté LGBTQIA+ et BIPOC du Nord de l'île à la culture Ballroom.	Ahuntsic-Cartierville	15 000 \$
Mammifères	Manège moi	L'artiste Karine Sauvé se rendra à l'unité de soins palliatifs de l'hôpital Notre-Dame afin de proposer aux personnes en fin de vie et à leur entourage de délicates performances in situ.	Le Sud-Ouest, Verdun, Ville-Marie	12 000 \$
Théâtre du Portage	Bas les masques!	Le Théâtre du Portage et les Compagnons de Montréal proposent une expérience artistique participative grâce à la création d'un archétype masqué, de la confection du masque à la naissance du personnage.	Rosemont-La-Petite-Patrie	20 000 \$
Théâtre Aux Écuries	Volet d'activités de médiation du Théâtre Aux Écuries 24-25	2 projets visant à tisser des liens avec les populations riveraines du théâtre : "Les bons voisinages : au cœur de la création" et le "Commando zine", à destination des adolescent.e.s.	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	20 000 \$
Sylvain Énard Danse	La Traversée	Création collective élaborée avec 30 participant.e.s de 14 à 27 ans durant 12 semaines qui culminera par 2 représentations publiques dans l'atrium du CHU Sainte-Justine.	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Ville-Marie	20 000 \$
CIRCA art actuel	Médiations croisées 2024-2025	Ateliers de création pour les jeunes et les familles en lien avec la programmation de Circa art actuel.	Saint-Laurent, Ville-Marie	13 160 \$
Le Bureau - Firme Artistique	Création collective d'un conte de Noël	Ateliers de création, laboratoire d'expérimentation et tournage d'un conte de Noël par de jeunes adultes trisomiques. Ce projet de 5 mois se conclut par la création d'une vidéo qui sera partagée aux familles.	Rosemont-La-Petite-Patrie, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	16 600 \$
SYSTÈME KANGOUROU	Les parentés patentées de Filer Doux	Rencontres avec les artistes, discussions philo et ateliers d'expérimentation seront proposés à deux micro-communautés: l'une composée de jeunes; l'autre composée de familles montréalaises et immigrantes lors du micro-festival en arts vivants <i>Filer doux</i> .	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	20 000 \$
Théâtre de la Pire Espèce	Délier les langues pour tisser des liens	Ateliers de théâtre d'objets à destination des personnes issues des communautés culturelles de Parc-Extension, en processus de francisation et nouvellement arrivées.	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	16 950 \$
articule	Ce qui nous traverse : ateliers d'histoire familiale, 2e édition	Une série de 10 ateliers documentaires et créatifs pour une cohorte d'une quinzaine de personnes d'origine cambodgienne, laotienne et vietnamienne, ayant un passé familial marqué par la guerre et le refuge. Le tout couronné par des repas collectifs, une exposition collective et un recueil imprimé.	Rosemont-La-Petite-Patrie, Ville-Marie	20 000 \$
L'Atelier Circulaire	Faire Surface : à la découverte des arts imprimés	Le projet favorisera, par le biais de visites d'expositions et d'ateliers, l'apprentissage de savoir-faire, la rencontre, l'empowerment, l'expression de soi et la créativité. Ainsi, l'Atelier Circulaire accueillera des groupes issus de communautés marginalisées en partenariat avec trois organismes.	Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Le Plateau-Mont-Royal, Saint-Laurent	12 250 \$
Synthèse Additive	Paroles vivantes en Cabinettes	Au fil d'une série de 12 ateliers, ce projet invite deux groupes de femmes à la création d'un "Petit bout d'histoire en Cabinette" (univers marionnettique mis en boîte) en allant puiser l'inspiration dans leur histoire personnelle ou en se racontant à travers celle d'une femme qui les inspire.	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rosemont-La-Petite-Patrie	18 400 \$
Centre des musiciens du monde	Une expérience musicale pour enfants malentendants : le balafon du Mali (an 3)	Le musicien et médiateur Adama Daou propose la découverte du balafon et l'expérimentation musicale à des enfants malentendants du primaire.	Le Plateau-Mont-Royal	19 000 \$
Espace Libre inc.	Activités perpendiculaires 2024-2025	Un espace d'échange entre citoyen-nes et créateur-trices, qui est tissé à même les processus de création des œuvres, permettant d'activer la réflexion et l'apprentissage de tous entre les artistes et la communauté. Un partage du savoir et des sensibilités qui se fait à l'intérieur d'activités ludiques et diverses.	Ville-Marie	20 000 \$
Écomusée de la maison du fier monde	Racines du Centre-Sud : un quartier et ses communautés	Une médiatrice et l'artiste Anne-Marie Ouellet proposeront des ateliers de médiation leur permettant d'explorer, avec les personnes participantes soit des citoyens et citoyennes du Centre-Sud, les notions de communauté, de liens sociaux et d'appartenance. Les résultats des échanges et des activités serviront de matériaux à la création d'une œuvre collaborative.	Ville-Marie	20 000 \$

Nom légal de l'organisme	Titre du projet	Description du projet	Arrondissements	Soutien financier
<b>Volet 2</b>				
<b>Théâtre Déchainés</b>	Ateliers de théâtre documentaire avec des citoyennes et citoyens aveugles ou amblyopes	Série de 10 ateliers, réalisés avec le support du Regroupement des aveugles et amblyopes du Montréal Métropolitain (RAAMM) pour explorer, à travers des exercices théâtraux, d'écriture et d'arts plastiques, la conception de monologues selon la démarche en théâtre documentaire de l'artiste Mathilde Benignus.	Le Plateau-Mont-Royal	14 000 \$
<b>Montréal Danse</b>	Danse contre la violence (DCV)	Ateliers auprès de personnes vulnérabilisées par une diversité de formes de violence, principalement dans des maisons d'hébergement et centres pour femmes. Dans un espace sécuritaire et accompagné.e.s par des danseuses-facilitatrices, les participant.e.s sont invité.e.s à reconnecter avec leur corps pour regagner en confiance.	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Le Plateau-Mont-Royal, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Ville-Marie, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	30 000 \$
<b>Centre d'art et de diffusion CLARK</b>	Ponts : arts et communautés	Ce projet comprend 10 activités destinées aux communautés desservies par AGIR et animées par celles du Centre CLARK. Le programme propose des visites d'expositions et d'ateliers d'artistes issu.e.s de l'immigration et/ou appartenant aux communautés LGBTQIA+, membres ou partenaires du Centre CLARK, pour les réfugié.e.s et immigrant.e.s LGBTQIA+.	Le projet se déroule dans plusieurs arrondissements selon la localisation des ateliers d'artistes et des espaces d'exposition.	21 900 \$
<b>Festival interculturel du conte de Montréal</b>	Nous, contes du monde	Formés par une philosophe et la directrice de Vision Diversité, quatre artistes du conte rencontrent huit fois des groupes d'enfants de 10-12 ans, dans quatre écoles de Roxboro-Pierrefonds et Ville Saint-Laurent. Le conte aidera les enfants à construire une pensée critique ensemble.	Pierrefonds-Roxboro, Saint-Laurent	24 360 \$
<b>PAAL Partageons le monde</b>	Broder ses racines à Côte-des-Neiges	Ce projet a pour but d'inciter des femmes soit de l'immigration, soit de la société d'accueil, à découvrir l'histoire de leur quartier en réfléchissant au processus d'enracinement dans une société, le tout avec la broderie sur photographie comme support créatif.	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	28 000 \$
<b>Fondation Guido Molinari</b>	Graver la langue	Des jeunes de 12-17 ans fréquentant La Ruelle d'Hochelaga créeront des zines sur des enjeux qui les touchent, accompagnés de l'artiste Arkadi Lavoie Lachapelle et de la médiatrice de la Fondation. Les ateliers permettront aux adolescent.e.s d'explorer l'écriture, la linogravure, l'impression, le collage, tout en allant à la découverte des lieux culturels de leur quartier.	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	19 580 \$
<b>Voulez-Vous Productions</b>	Cocréons un livre d'images Queer Bodies   outil de sensibilisation à la diversité corporelle, sexuelle et de genre	À partir de dessins réalisés lors des ateliers Queer Bodies, par et pour les personnes 2SLGBTQIA+, un groupe de co-création est invité à réfléchir et à conceptualiser un livre d'images, outil de sensibilisation à la diversité corporelle et identitaire.	Le Plateau-Mont-Royal, Ville-Marie	28 000 \$
<b>La poésie partout</b>	Poésie Croisée	Poésie Croisée est un projet de médiation pensé par la Rue de la Poésie en collaboration avec la Bibliothèque Maisonneuve ayant pour but de créer du lien entre les artistes poètes d'Hochelaga et les usager·ères des organismes communautaires et le croisement de récits et la création de vidéo-poèmes.	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	9 860 \$
<b>Audiotopie Coop</b>	UNIS-SONS	UNIS-SONS est une initiative collaborative qui invite des personnes avec et sans limitation visuelle à analyser l'environnement sonore de leur quotidien pour le reconstruire, grâce à un dispositif interactif, ludique et immersif. Le projet vise à remettre en question les stigmates de l'ouïe associés à la cécité.	Rosemont-La-Petite-Patrie	29 959 \$
Écomusée de la maison du fier monde	Les voix de mon quartier	Ce projet est destiné à des jeunes hommes liés à l'Auberge du cœur Le Tourmant, un lieu d'hébergement et de ressources pour les personnes en situation d'itinérance. Ils sont appelés à participer à un projet de création sonore (documentaire audio ou balado), inspiré par la découverte de leur nouveau milieu de vie : le Centre-Sud.	Ville-Marie	25 950 \$
L'imprimerie, centre d'artistes	T'es une pépète d'or	Ce projet de co-création, mêlant captations photographiques et récits auditifs, vise à donner une voix aux populations vulnérables, à travers un parcours artistique déployé dans l'espace public et en institution muséale. Le projet se termine par une exposition et une publication. Ce projet est réalisé en collaboration avec des organismes communautaires et la Maison de la culture Janine-Sutto (Ville-Marie et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve).	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Ville-Marie	30 000 \$
Groupe Ensemb'l'arts	Corps-Maison	Série d'ateliers destinés aux populations vulnérables et marginalisées (itinérance, santé mentale et femmes victimes de violence) utilisant la danse et l'expression par le mouvement. Ce projet, en collaboration avec le Centre St. James et Mission Old Brewery - Pavillon Lise Waiter, se déroule dans Mercier-Hochelaga-Maisonneuve et Ville-Marie.	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Ville-Marie	30 000 \$
Quartier Éphémère	Projet Bonneau	Le projet offre aux usagers et usagères de l'Accueil Bonneau, une série de rencontres et activités artistiques favorisant l'échange, l'expression de soi et la considération de sa relation aux autres et son environnement. Les ateliers, allant arts visuels et musique, sont dirigés par Philippe Battikha, ainsi que d'autres artistes, et se déroulent dans l'arrondissement Ville-Marie.	Ville-Marie	23 000 \$

Nom légal de l'organisme	Titre du projet	Description du projet	Arrondissements	Soutien financier
<b>Volet 3</b>				
Fondation LatinArte	Jeux de rue	Jeux de rue est un projet de médiation artistique qui invite les nouveaux-elles arrivant-es de Montréal à créer des terrains de jeux multimédias collaboratifs présentés sous forme de projection mapping vidéo dans l'espace urbain.	Anjou, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Saint-Léonard	21 600 \$
Centre Turbine	Lumen	Lumen est un projet de création numérique mené en collaboration avec l'artiste visuel et médiateur culturel Romain Bécourt, l'artiste sonore Charles Montambault ainsi que l'organisme partenaire En marge 12-17. Cette initiative s'adresse à un groupe de jeunes marginalisé-e-s âgés-e-s de 16 à 21 ans, en situation de fugue ou d'itinérance.	Ville-Marie	24 956 \$
MusicMotion (Société pour la promotion des bienfaits de l'apprentissage de la musique)	Mixe-mappe ta culture	Ateliers de co-création en art numérique durant lesquels des jeunes de Montréal-Nord créent des œuvres audiovisuelles de type «mapping» sur des structures accompagnées d'une création musicale. Trois artistes accompagnent les jeunes dans la réalisation, la démarche de création et l'exposition des œuvres numériques.	Montréal-Nord	25 250 \$
Ada X	Allo Ada : initiation à l'art numérique et à la réalité mixte WebXR	Ateliers d'initiation à l'art numérique à Rivière-des-Prairies avec quatre artistes dont les œuvres sont présentées en galerie et sur la plateforme Allo Ada, un espace virtuel de médiation où il est possible de rejoindre d'autres personnes pour faire l'expérience d'œuvres numériques via un navigateur web ou un casque de réalité virtuelle.	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	20 988 \$
À Portée De Mains	Nos voisins sont des artistes	Le projet consiste la co-création de portraits vidéo d'artistes réalisés en collaboration avec des citoyens et citoyennes de l'arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. Les œuvres multimédias sont diffusées dans l'espace public afin de poursuivre l'échange avec la population et faire rayonner les artistes locaux.	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	25 000 \$
Le Moulin à Musique	Orchestre électrique	Ce projet permet à des jeunes (11 à 13 ans) fréquentant les organismes communautaires et de loisirs du quartier Rosemont, de participer activement au processus de création d'une œuvre numérique ainsi qu'à sa performance scénique. À travers dix ateliers, les jeunes expérimentent un langage artistique faisant des liens entre son, poésie et image.	Rosemont-La-Petite-Patrie	30 000 \$



Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Totaux</b>			<b>1 342 936,84</b>	<b>1 538 018,14</b>	<b>1 393 252,74</b>	<b>1 507 812,51</b>	<b>1 929 055,68</b>	<b>305 576,10</b>
A Portee De Mains	Concertation des arrondissements		-	14 055,30	6 023,70	-	-	-
	Culture		-	-	22 500,00	25 000,00	25 000,00	-
	Diversité et inclusion sociale		-	-	16 000,00	3 983,91	-	-
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		-	200,00	750,00	800,00	6 650,00	500,00
Ada X	Conseil des arts de Montréal		18 000,00	18 000,00	18 000,00	18 000,00	24 200,00	5 400,00
	Culture		19 800,00	18 400,00	13 500,00	16 800,00	-	13 797,00
	Diversité et inclusion sociale		1 460,00	1 480,00	-	1 593,00	1 672,00	-
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		-	-	-	-	601,32	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		4 736,94	459,90	2 230,52	2 586,94	2 800,21	-
Article	Conseil des arts de Montréal		29 571,75	26 400,00	19 800,00	22 000,00	22 000,00	2 200,00
	Culture		-	-	-	-	18 000,00	50,00
	Diversité et inclusion sociale		1 566,00	1 601,00	1 632,00	3 868,00	2 867,00	-
	Plateau Mont-Royal		8 105,00	-	-	-	-	-
Audiotopie Coop	Conseil des arts de Montréal		-	-	4 800,00	-	18 494,00	-
	Culture		-	6 208,65	-	-	27 750,01	9 248,96
	Diversité et inclusion sociale		527,00	527,00	528,00	567,00	584,00	-
	Espace pour la vie		-	28 536,80	-	-	-	11 830,94
	Lachine		-	-	6 728,92	-	-	-
	Plateau Mont-Royal		6 530,58	-	4 980,23	839,32	4 443,00	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		7 111,22	114,98	4 892,19	-	-	-
	Sud-Ouest		-	-	-	39 988,30	-	-
	Verdun		-	-	-	-	-	930,15
Ville-Marie		-	-	-	-	1 505,03	-	

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Bouge De La Inc.	Conseil des arts de Montréal		30 000,00	71 725,82	27 000,00	43 645,60	58 070,40	-
	Culture		13 500,00	1 500,00	6 750,00	750,00	12 150,00	-
	Diversité et inclusion sociale		308,00	892,00	941,00	985,00	-	1 071,00
	LaSalle		372,98	-	-	-	-	-
	Montréal-Nord		6 898,50	114,98	-	1 615,40	-	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		9 341,72	-	-	-	-	-
	Verdun		-	-	1 782,11	5 403,83	-	-
	Ville-Marie		-	2 012,06	-	-	5 000,00	-
Centre D'Art Et De Diffusion Clark	Conseil des arts de Montréal		37 000,00	68 000,00	51 000,00	30 000,00	30 000,00	3 000,00
	Culture		-	-	-	9 000,00	10 000,00	-
	Diversité et inclusion sociale		3 130,00	2 511,00	2 511,00	4 152,00	-	4 073,00
Centre Des Musiciens Du Monde	Anjou		-	-	-	-	-	630,06
	Conseil des arts de Montréal		21 855,00	45 080,00	25 000,00	43 530,20	36 541,00	18 000,00
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		-	2 932,34	-	2 529,45	4 484,03	1 494,68
	Culture		5 000,00	13 500,00	18 350,00	24 550,00	23 811,00	57,49
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		-	-	-	-	-	630,06
	Montréal-Nord		-	1 407,58	-	-	630,06	-
	Pierrefonds - Roxboro		-	-	-	-	630,06	-
	Plateau Mont-Royal		4 300,00	1 407,58	-	4 943,93	5 630,06	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		-	1 609,66	1 552,17	-	1 264,73	-
	Saint-Laurent		1 052,02	-	-	-	-	-
	Sud-Ouest		-	1 407,58	-	-	-	-
	Verdun		2 874,38	-	-	2 414,48	-	-
	Ville-Marie		4 599,00	5 834,11	3 449,25	5 748,75	-	574,88
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		4 281,67	517,39	-	1 379,70	-	2 299,50	

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Centre Turbine	Conseil des arts de Montréal		16 000,00	16 000,00	13 500,00	15 000,00	29 933,00	5 233,00
	Culture		34 200,00	28 600,00	-	19 100,00	35 000,00	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		574,88	-	-	-	-	-
	Sud-Ouest		574,88	-	-	-	-	-
Circa Art Actuel	Conseil des arts de Montréal		38 715,47	54 338,12	24 000,00	24 000,00	21 600,00	4 400,00
	Culture		-	-	-	7 459,20	10 828,80	-
	Diversité et inclusion sociale		1 852,00	2 042,00	2 058,00	2 710,00	-	2 754,00
Corpuscule Danse	Anjou		-	-	-	-	322,46	-
	Conseil des arts de Montréal		19 500,00	22 000,00	20 000,00	39 013,00	24 594,00	2 000,00
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		-	5 550,00	2 050,00	-	-	-
	Culture		12 726,00	1 414,00	27 900,00	16 960,00	18 830,00	1 810,00
	Plateau Mont-Royal		5 000,00	-	-	-	-	-
	Ressources humaines		-	-	-	-	689,85	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		7 996,00	-	-	-	-	-
	Verdun		11 538,90	-	-	-	-	-
Ville-Marie		-	-	-	-	-	3 449,25	
Diffusion Le Vrai Monde?	Conseil des arts de Montréal		-	-	7 000,00	8 000,00	11 700,00	13 000,00
Ecomusee Du Fier Monde	Conseil des arts de Montréal		20 900,00	19 000,00	19 000,00	19 000,00	17 100,00	1 900,00
	Culture		45 000,00	49 550,00	48 000,00	31 800,00	56 355,00	-
	Diversité et inclusion sociale		-	-	-	-	48 000,00	2 000,00
	Expérience citoyenne et communications		450,00	-	-	-	-	-
	Habitation		-	-	-	188,00	-	-
	Office de consultation publique de Montréal		6 896,00	-	-	-	-	-
	Ville-Marie		15 450,00	16 950,00	24 000,00	43 200,00	21 700,00	3 000,00
Espace Libre Inc	Conseil des arts de Montréal		66 500,00	72 000,00	60 000,00	54 000,00	60 000,00	6 000,00
	Culture		31 500,00	21 500,00	15 300,00	21 000,00	16 900,00	-
	Ville-Marie		17 000,00	11 048,25	28 251,10	5 267,05	9 028,74	1 000,00

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Festival Interculturel Du Conte De Montreal	Conseil des arts de Montréal		18 374,00	13 000,00	13 000,00	13 000,00	11 700,00	-
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		3 334,28	-	7 243,44	-	4 943,93	-
	Culture		12 500,00	45 000,00	28 710,00	32 130,00	50 900,00	-
	Diversité et inclusion sociale		283,00	587,00	587,00	304,00	-	304,00
	Lachine		603,62	-	-	-	-	-
	Montréal-Nord		1 149,75	-	4 369,06	-	1 839,60	-
	Pierrefonds - Roxboro		6 208,65	-	2 874,38	-	-	-
	Plateau Mont-Royal		3 104,34	-	977,29	-	1 724,63	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		1 034,78	-	-	-	-	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		4 599,00	-	4 713,98	-	2 874,38	-
	Saint-Laurent		1 149,75	-	1 034,78	-	2 299,50	-
	Sud-Ouest		3 104,33	-	-	-	-	-
	Verdun		-	-	-	-	2 874,38	-
	Ville-Marie		2 529,45	-	2 874,38	632,36	2 874,38	-
Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		5 231,38	-	3 104,33	-	4 024,13	-	
Fondation Guido Molinari	Conseil des arts de Montréal		7 425,00	-	3 000,00	6 000,00	9 000,00	9 000,00
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		-	-	-	-	6 400,00	8 577,00
Fondation Latinarte	Ahuntsic - Cartierville		-	-	-	1 050,00	-	-
	Anjou		-	-	-	1 019,00	750,00	-
	Conseil des arts de Montréal		30 978,00	43 096,00	10 800,00	36 797,60	25 733,00	6 199,40
	Culture		28 000,00	30 000,00	10 150,00	9 000,00	17 165,00	1 500,00
	Diversité et inclusion sociale		8 978,27	2 000,00	-	-	-	-
	Lachine		-	-	-	-	1 169,00	-
	Montréal-Nord		-	-	-	-	950,00	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		-	-	-	-	1 444,00	-
	Sud-Ouest		-	-	-	-	919,00	-
	Verdun		-	-	-	-	1 219,00	-
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		-	-	-	3 874,75	3 496,00	710,00

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Groupe Ensembl'Arts	Culture		-	-	-	-	27 000,00	-
Le Radeau (anciennement Je Suis Julio)	Conseil des arts de Montréal		21 613,70	39 187,65	10 000,00	9 732,80	75 436,20	15 000,00
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		-	3 950,54	4 511,92	-	1 641,84	-
	Culture		18 000,00	9 000,00	9 900,00	3 000,00	19 100,00	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		-	-	-	-	-	1 177,34
	Rosemont - La Petite-Patrie		5 989,36	1 379,70	-	500,00	464,50	1 177,34
	Sud-Ouest		-	-	-	-	464,50	-
	Ville-Marie		-	4 599,00	-	-	464,50	-
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		-	-	-	1 724,63	-	-
L'Atelier Circulaire	Conseil des arts de Montréal		19 800,00	24 200,00	22 000,00	22 000,00	22 300,71	2 200,00
	Culture		-	-	-	25 051,82	11 848,50	-
	Diversité et inclusion sociale		5 000,00	5 000,00	-	5 000,00	-	5 000,00
L'Imprimerie, Centre D'Artistes	Conseil des arts de Montréal		22 500,00	31 500,00	25 000,00	37 500,00	22 500,00	-
	Culture		-	-	-	-	27 000,00	-
	Diversité et inclusion sociale		2 987,00	2 987,00	2 987,00	2 987,00	-	3 112,00
	Environnement		-	-	-	-	965,79	482,90
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		-	-	-	300,00	-	-
La Poesie Partout	Conseil des arts de Montréal		7 000,00	24 500,00	24 750,00	15 750,00	12 000,00	10 800,00
	Mercier-Hochelaga - Maisonneuve		1 800,00	-	4 866,00	4 850,00	5 381,00	-
	Plateau Mont-Royal		-	-	250,00	200,00	-	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		-	1 150,00	-	-	-	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		-	-	-	-	2 000,00	-
	Sud-Ouest		-	-	1 250,00	-	-	-
	Ville-Marie		-	-	-	-	4 000,00	1 000,00

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
La Serre Arts Vivants	Ahuntsic - Cartierville		-	-	-	-	2 874,38	-
	Conseil des arts de Montréal		34 925,93	84 084,67	41 500,00	62 411,06	48 400,00	14 000,00
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		-	-	1 437,19	-	-	-
	Culture		10 000,00	14 000,00	14 000,00	14 850,00	24 000,00	-
	Plateau Mont-Royal		5 000,00	-	-	-	-	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		2 989,36	-	-	-	-	-
	Ville-Marie		300,00	-	-	-	-	-
Le Bureau - Firme Theatrale	Culture		9 700,00	-	12 870,00	1 430,00	-	-
Le Moulin A Musique Inc.	Conseil des arts de Montréal		21 500,00	38 650,00	19 350,00	21 500,00	23 650,00	-
	Culture		13 500,00	-	13 650,00	1 350,00	32 978,70	-
	L'Île Bizard - Sainte-Geneviève		488,64	-	-	-	-	-
	Lachine		-	-	-	-	689,85	-
	Plateau Mont-Royal		-	-	-	459,96	-	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		804,83	1 494,68	-	114,98	1 408,44	747,34
	Saint-Laurent		-	-	919,80	2 414,48	-	-
	Saint-Léonard		-	1 006,03	-	-	-	-
	Sud-Ouest		-	-	-	-	919,80	-
	Ville-Marie		-	-	2 960,61	-	919,80	-
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		-	1 494,68	-	2 069,57	316,18	-
Mammiferes	Conseil des arts de Montréal		4 386,00	8 000,00	8 000,00	13 306,40	6 000,00	1 951,60
	Culture		-	-	-	13 770,00	13 230,00	-
	Lachine		-	-	-	-	577,17	-
	Saint-Laurent		-	-	-	-	6 706,49	-
Montreal Danse	Conseil des arts de Montréal		25 000,00	38 104,00	39 300,00	25 000,00	25 000,00	2 500,00
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		-	-	1 437,19	-	-	-
	Culture		7 200,00	16 100,00	18 000,00	3 700,00	402,41	-
	Diversité et inclusion sociale		1 181,00	-	1 231,00	-	-	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		-	-	4 024,13	-	-	-

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
P.A.A.L. Partageons Le Monde	Ahuntsic - Cartierville		-	-	450,00	-	-	600,00
	Conseil des arts de Montréal		-	8 000,00	7 000,00	7 000,00	24 833,00	15 633,00
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		10 050,00	-	1 950,00	4 550,00	6 800,00	-
	Culture		5 000,00	63 816,00	23 924,00	28 500,00	83 177,00	13 550,00
	Diversité et inclusion sociale		-	-	16 000,00	4 000,00	113 232,00	640,00
	Montréal-Nord		-	-	800,00	-	-	-
	Pierrefonds - Roxboro		-	-	-	500,00	1 100,00	550,00
	Rosemont - La Petite-Patrie		-	-	-	-	1 050,00	-
	Saint-Léonard		-	-	-	2 750,00	-	-
	Sud-Ouest		-	-	-	450,00	-	-
Quartier Ephemere Centre D'Arts Visuels	Conseil des arts de Montréal		58 000,00	36 300,00	77 000,00	79 800,00	69 100,00	10 000,00
	Culture		2 500,00	-	13 770,00	15 169,20	20 700,00	-
	Ville-Marie		250,00	-	-	-	-	15 000,00
Rencontres Internationales Du Documentaire De Montreal	Ahuntsic - Cartierville		988,79	-	-	-	-	653,06
	Conseil des arts de Montréal		46 084,00	57 266,00	35 000,00	35 000,00	39 562,00	3 750,00
	Culture		55 218,74	60 000,00	45 000,00	47 430,00	71 070,00	5 400,00
	Développement économique		-	13 500,00	1 500,00	-	-	-
	Diversité et inclusion sociale		1 178,00	1 268,00	1 782,00	1 875,00	2 425,00	-
	Montréal-Nord		-	-	-	-	-	326,53
	Pierrefonds - Roxboro		-	204,09	-	-	-	-
	Rosemont - La Petite-Patrie		-	-	-	-	-	326,53
	Sud-Ouest		-	-	-	-	-	326,53
Societe Pour Promotion Des Bienfaits De L'Apprentissage De La Musique (MusiqueMotion)	Culture		3 000,00	-	22 500,00	25 000,00	-	2 500,00
Sylvain Emard Danse	Conseil des arts de Montréal		46 932,00	35 000,00	31 500,00	35 000,00	35 000,00	3 500,00
	Culture		22 000,00	-	-	-	8 000,00	-

Nom fournisseur	Unité d'affaires	Exercice	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Synthese Additive	Conseil des arts de Montréal		-	5 000,00	6 840,00	11 154,40	1 538,60	-
	Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles		-	-	-	-	244,00	-
	Saint-Léonard		-	-	-	-	244,00	-
	Sud-Ouest		-	-	-	244,00	-	-
	Verdun		-	-	-	-	9 666,00	-
Systeme Kangourou	Conseil des arts de Montréal		-	7 000,00	8 000,00	9 000,00	12 000,00	10 800,00
Theatre Aux Ecuries	Conseil des arts de Montréal		47 500,00	54 750,00	53 361,07	57 500,00	42 500,00	4 250,00
	Culture		18 000,00	15 500,00	19 500,00	20 000,00	16 985,00	-
	Développement économique		-	-	50 000,00	25 000,00	-	-
	Diversité et inclusion sociale		5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	-	5 000,00
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		300,00	-	250,00	-	-	-
Theatre De La Pire Espece	Conseil des arts de Montréal		45 638,00	31 000,00	31 000,00	30 600,00	42 610,00	3 100,00
	Culture		-	-	6 480,00	7 560,00	760,00	-
	Diversité et inclusion sociale		748,00	752,00	752,00	765,00	-	780,00
	Lachine		-	-	-	-	279,39	-
	LaSalle		-	-	-	-	3 104,33	-
	Plateau Mont-Royal		-	-	-	-	-	279,39
	Rosemont - La Petite-Patrie		-	-	-	-	4 035,62	279,39
	Saint-Laurent		-	-	-	-	279,39	-
	Saint-Léonard		-	-	-	7 389,44	-	-
	Sud-Ouest		-	-	-	-	-	279,39
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension		-	-	-	-	459,90	279,39
Theatre Dechaines	Conseil des arts de Montréal		-	-	4 500,00	15 923,00	9 000,00	-
Theatre Du Portage	Conseil des arts de Montréal		-	63,00	-	12 500,00	7 000,00	-
	Plateau Mont-Royal		-	3 100,00	-	-	-	-
Voulez-vous productions	-		-	-	-	-	-	-



**Dossier # : 1245870001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 802 863 \$ à 39 projets d'organismes culturels dans le cadre du programme Médiations culturelles Mtl 2023-2024 de l'Entente sur le développement culturel de la Ville de Montréal MCC/Ville 2021-2024 (EDCM)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification de fonds 1245870001.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Yvette MUNEZERO  
Préposée au budget  
**Tél : 514 872 7419**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-03

Isabel Cristina OLIER  
Conseillère budgétaire  
**Tél : 514-872-3752**  
**Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier**



**Dossier # : 1248554001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder à l'organisme Événement Hoodstock une contribution matérielle pouvant aller jusqu'à deux cents vélos provenant des Écocentres de l'agglomération de Montréal pour leur permettre de réaliser un projet favorisant la mobilité active dans le nord-est de Montréal (Montréal-Nord), dans le cadre de l'approche d'intervention Quartiers inclusifs et résilients (QIR) de la Ville de Montréal

Il est recommandé :

1. d'accorder une contribution matérielle, à titre gratuit, pouvant aller jusqu'à deux-cents vélos provenant des Écocentres de l'agglomération, à l'organisme Événement Hoodstock, afin que l'organisme réalise le projet "Montréal-Nord vers la mobilité active et durable" favorisant la mobilité active dans le nord-est de Montréal dans le cadre de l'approche d'intervention Quartiers inclusifs et résilients (QIR);
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de cette contribution matérielle.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2024-05-15 11:44

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1248554001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder à l'organisme Événement Hoodstock une contribution matérielle pouvant aller jusqu'à deux cents vélos provenant des Écocentres de l'agglomération de Montréal pour leur permettre de réaliser un projet favorisant la mobilité active dans le nord-est de Montréal (Montréal-Nord), dans le cadre de l'approche d'intervention Quartiers inclusifs et résilients (QIR) de la Ville de Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'organisme Événement Hoodstock, personne morale par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, a comme mission de développer des communautés solidaires, inclusives, sécuritaires et dynamiques en supportant des projets ayant pour objectif l'élimination des inégalités systémiques. L'organisme se situe dans l'arrondissement Montréal-Nord.

À cet effet, dans le cadre de l'initiative Quartiers inclusifs et résilients (QIR), l'organisme, en cohérence avec sa mission, a présenté le projet "**Montréal-Nord vers la mobilité active et durable**" à la Ville de Montréal qui vise l'initiation et l'autonomisation des résidents de Montréal-Nord à l'utilisation du vélo afin de favoriser la mobilité active et durable.

Le projet consiste, à partir d'une contribution matérielle pouvant aller jusqu'à 200 vélos usagés récupérés et accumulés dans le réseau des écocentres montréalais, à les restaurer et à les mettre gratuitement à disposition des membres de la communauté de Montréal-Nord. La réception de vélos gratuits contribuera à la pérennisation d'initiatives de sensibilisation et d'éducation populaire sur l'utilisation du vélo. Le projet se structure en quatre volets:

- **Volet 1. Programme "Cycliste averti"**: Ce programme permet aux enfants des écoles primaires du quartier de "faire l'expérience du vélo sur la route, en toute sécurité, grâce à l'encadrement d'instructeurs spécifiquement formés". Quatre écoles primaires de l'arrondissement Montréal-Nord ont déjà participé au

programme en 2023 et de nouvelles écoles seront recrutées dans le cadre de cette deuxième année d'expérimentation, soit les écoles primaires Jules-Verne et Le Carignan, qui desservent le Nord-Est.

- **Volet 2. Programme et balades Toutes à vélo:** Ce programme permet aux femmes de s'initier au vélo, de se familiariser au vélo en contexte urbain et de développer des compétences et des connaissances sur les stratégies sécuritaires de déplacement dans leur milieu de vie. Ce projet permettra de bonifier le programme en intégrant des balades sur route, offertes exclusivement aux femmes, leur offrant ainsi un espace sécuritaire propice à l'apprentissage.
- **Volet 3. Réparothons gratuits:** Des ateliers de réparation de vélo seront animés par le collectif Mécanique Féministe qui offre dans une ambiance féministe et conviviale des cours pour améliorer ses habilités manuelles. Ce dernier sera appuyé par les « Gilets Verts » un comité constitué de jeunes adolescentes et adolescents nord-montréalais.es soucieux.ses de l'environnement et qui cherchent à développer leur sens de l'écocitoyenneté.
- **Volet 4. Ateliers d'éducation populaire et balades à vélo ouvertes à toutes et à tous:** Des ateliers d'éducation populaire seront élaborés et animés afin d'outiller et de sensibiliser la population nord-montréalaise à des changements de comportement pour des déplacements de courte distance (ex. aller à l'école ou à l'épicerie à vélo).

Le QIR est une initiative municipale d'intervention territoriale piloté par les Services de l'urbanisme et de la mobilité (SUM); de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS); et de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO), afin de faire converger les leviers municipaux en fonction des besoins et opportunités dans les milieux de vie qui cumulent des vulnérabilités à Montréal. Cette initiative cible principalement trois quartier montréalais dont le secteur Nord-Est de l'arrondissement Montréal-Nord. La mobilité active est priorisée dans le cadre de la stratégie d'intervention locale QIR Nord-Est, comprenant un volet de soutien aux initiatives communautaires locales.

Le Service de l'environnement (SENV) supporte l'initiative qui est en cohérence avec les principes guidant le *Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025* qui priorise les actions de réduction à la source, de réemploi et de circularité. Le SENV, exploite pour l'agglomération de Montréal, un réseau de sept (7) écocentres (Acadie, Côte-des-Neiges, La Petite-Patrie, Rivière-des-Prairies, Saint-Michel, LaSalle et Saint-Laurent), dont les principales activités consistent à recevoir les matières résiduelles des citoyens de l'agglomération, notamment des vélos usagés et à les transférer vers des sites afin qu'elles puissent être réemployées, recyclées, valorisées ou éliminées. Il est à noter qu'en vertu de l'article 26 du *Règlement sur les l'utilisation des services des écocentres (RCG 10-023)*, toute matière apportée à un écocentre devient propriété de la Ville.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune.

## DESCRIPTION

Avant la saison estivale 2024, Événement Hoodstock récupérera jusqu'à deux cents (200) vélos, sous réserve des quantités disponibles et des besoins de l'organisme. Dans le cadre de l'entente, l'organisme est responsable d'organiser la collecte et le transport des vélos pendant les heures d'ouvertures des écocentres. Les vélos sont cédés tel quel, et l'organisme est responsable d'en assurer l'entretien avant de les redistribuer ou de les rendre disponibles à la communauté. Il est prévu que les vélos soient mis à la disposition de la communauté à travers un atelier communautaire de vélo.

L'entente actuelle entre les parties se limite à une contribution unique en 2024. L'annexe 1

de l'entente décrit en détails le projet d'Événement Hoodstock.

## **JUSTIFICATION**

Les vélos à céder ont été disposés par les citoyens dans l'un des écocentres du réseau de l'Agglomération de Montréal. Les écocentres reçoivent plus d'un millier de vélos par année et le SENV doit habituellement faire affaire avec des organismes ou entreprises afin de reconditionner et redistribuer ces vélos à de nouveaux usagers dans une perspective d'économie circulaire. En vertu de l'article 26 du *Règlement sur les l'utilisation des services des écocentres (RCG 10-023)*, toute matière apportée à un écocentre devient propriété de la Ville. Dans le cadre de la mise en œuvre de l'entente, le SENV réservera une partie des vélos reçus, qui sont déjà accumulés, pour Événement Hoodstock.

Cette entente est à coût nul pour la Ville. Elle est cohérente avec la mission des écocentres, avec le *Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025* ainsi que celle de l'organisme Événement Hoodstock, en plus de supporter les objectifs de l'initiative QIR. La contribution permettra également de supporter d'autres initiatives de la Ville, tel que l'initiative *Montréal en Commun* ainsi que l'initiative *QIR du Nord-Est*.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

La contribution matérielle accordée est sans coût pour la Ville. L'organisme assumera les frais de collecte et de transport par ses propres moyens, ainsi que de réparation des vélos le cas échéant.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques relativement aux priorités suivantes :

- Priorité 1: Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050
- Priorité 3: Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous
- Priorité 5 : 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
- 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

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ce don représente une source de financement pour un organisme partenaire. Celui-ci ne serait pas en mesure d'accomplir le projet prévu sans le soutien de la Ville.

## **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)**

Le transfert des vélos aura lieu entre mai et juin 2024, tandis que la mise en place des projets aura lieu en juin et juillet 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

---

#### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

#### Parties prenantes

Karolanne PERREAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications  
Amélie BILLETTE, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Francis GIRARD-BRISSON  
Agent de recherche

**Tél :** 438-226-6781  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-05-08

Frédéric SAINT-MLEUX  
chef de section - opérations - gestion des  
matières résiduelles

**Tél :** 514-258-0429  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA  
directeur gestion matières résiduelles infras

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2024-05-14

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE  
directeur de service - environnement

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2024-05-14

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1248554001

Unité administrative responsable : *Service de l'environnement, Division collecte, transport et traitement des matières résiduelles*

Projet : *Accorder à l'organisme Événement Hoodstock un don de cinquante (50) à deux-cents (200) vélos provenant des Écocentres de l'agglomération de Montréal pour leur permettre de réaliser des projets favorisant la mobilité active dans le nord-est de Montréal, dans le cadre de l'approche d'intervention Quartiers inclusifs et résilients (QIR) de la Ville de Montréal.*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i><b>Priorité 1.</b> Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</i> <i><b>Priorité 3.</b> Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous</i> <i><b>Priorité 5.</b> 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</i> <i><b>Priorité 9.</b> 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</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i><b>Priorité 1.</b> L'incitation au transport actif permet de réduire la part modale de l'auto et de tendre vers les cibles de réduction de GES.</i> <i><b>Priorité 3.</b> Le don de vélo favorise le transport actif chez des populations vulnérables en les mettant à la disposition de la communauté à travers un atelier communautaire de vélo.</i> <i><b>Priorité 5.</b> La réintégration des vélos dans l'économie circulaire répond à la vision 3RV (réduction, réemploi, recyclage, valorisation)</i> <i><b>Priorité 9.</b> Le projet permettra à l'organisme Hoodstock de réaliser des activités en partenariat avec d'autres acteurs du milieu communautaire de Montréal.</i>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			<b>X</b>
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			<b>X</b>
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			<b>X</b>

## Section C - ADS+\*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>	<b>X</b>		
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>	<b>X</b>		
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>		<b>X</b>	
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		<b>X</b>	

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle





## CONVENTION DE CONTRIBUTION MATÉRIELLE

**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 Domenico Zambito, greffier adjoint, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **ÉVÉNEMENT HOODSTOCK**, personne morale par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 3830 boulevard Henri-Bourassa Est, Montréal-Nord, Québec, H1H 1K4, agissant et représentée par Cassandra Exumé, Coordonnatrice Générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 774277677 RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1215525011 TQ0001  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 1165955783 RR001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** la VILLE dispose d'un réseau d'Écocentres qui vise à assurer le réemploi, le recyclage et la valorisation des matières résiduelles en provenance des citoyens de l'agglomération de Montréal;

**ATTENDU QUE** la VILLE reçoit et accumule des Vélos usagés dans ses Écocentres de la part de sa clientèle admissible, et qu'elle souhaite réintroduire les dits vélos dans l'économie circulaire en favorisant leur réemploi;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a comme mission de développer des communautés solidaires, inclusives, sécuritaires et dynamiques en supportant des projets ayant pour objectif l'élimination des inégalités systémiques;

**ATTENDU QUE** la VILLE éprouve actuellement une nouvelle approche d'intervention territoriale, intitulée Quartiers inclusifs et résilients (QIR), pilotée par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS), le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM), le Service de la planification stratégique et de performance organisationnelle (SPSPO), dans trois secteurs montréalais, dont le secteur Nord-Est de l'arrondissement Montréal-Nord;

**ATTENDU QUE** l'initiative QIR vise à faire converger prioritairement les leviers municipaux dans les quartiers cumulant les vulnérabilités, en faveur de l'équité territoriale ;

**ATTENDU QUE** la mobilité active est priorisée dans le cadre de la stratégie d'intervention locale QIR Nord-Est, comprenant un volet de soutien aux initiatives communautaires locales ;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation matérielle de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention, dans le cadre de l'approche QIR;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en lui offrant une contribution matérielle;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution matérielle, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;
- 2.2 « Annexe 3 » :** Règles de sécurités applicables dans les écocentres;

- 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 matérielle 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;
- 2.7 « Responsable » :** Direction de la gestion des matières résiduelles ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** Service de l'environnement 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 matérielle 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 matérielle 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, incluant les coûts de collecte, de transport et de reconditionnement des vélos, et 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 contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

- 4.1.3 respecter l'ensemble des consignes opérationnelles et des normes de sécurité dictées par le Responsable lorsque l'Organisme se trouve dans les installations de la Ville;
- 4.1.4 assumer l'entière responsabilité de la gestion des vélos donnés dans le cadre de la présente Convention,
- 4.1.5 assurer le reconditionnement des vélos donnés dans une perspective de réduction à la source, et optimiser l'utilisation des pièces de manière à les détourner des sites d'enfouissement;
- 4.1.6 redistribuer les vélos à la clientèle visée via des filières locales.

## **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 concernant 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 matérielle 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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;
- 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 d'agglomération 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 matérielle**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui accorder une contribution matérielle pouvant aller jusqu'à deux-cents (200) vélos (sous

réserve des quantités disponibles et accumulé dans les écocentres montréalais), le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

## **5.2 Transfert des biens**

La Ville s'engage à permettre l'accès à ses locaux (écocentres) à l'ORGANISME, lorsque requis, pour que celui-ci récupère les biens offerts dans le cadre de la présente Convention. Les dates visées doivent préalablement être approuvées par le représentant;

## **5.3 Ajustement de la contribution**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme ou biens 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 GOVERNANCE 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 l'agglomération, 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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier



directement ou indirectement, versés 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 matérielle 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 Ville pourra résilier la présente Convention, 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, au plus tard le 31 décembre 2024, ou lorsque l'ORGANISME a complété ses obligations.

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 assurée additionnelle.
- 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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 3830 boul. Henri-Bourassa Est, Montréal, Québec, H1H 1K4, Canada, et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme Cassandra Exumé, Coordonnatrice Générale. Dans le cas où il changerait d'adresse sans annoncer par écrit à la VILLE sa nouvelle adresse, l'ORGANISME fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### **Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 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 À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2024

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Domenico Zambito, Greffier adjoint

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2024

**ÉVÈNEMENT HOODSTOCK**

Par : \_\_\_\_\_  
Cassandra Exumé, Coordonnatrice générale

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2024 (Résolution .....).

## ANNEXE 1

### PROJET

Le projet “**Montréal-Nord vers la mobilité active et durable**”, porté par l’organisme Hoodstock, vise l’initiation et l’autonomisation des résident.es de Montréal-Nord à l’utilisation du vélo afin de favoriser la mobilité active. Ce projet s’intègre à un projet plus vaste, soit la création d’une Maison de la mobilité à Montréal-Nord. S’appuyant sur des expériences à petite échelle, le projet consiste à pérenniser les initiatives, mais surtout à étendre et à mettre à l’échelle les activités de sensibilisation et d’éducation populaire sur l’utilisation du vélo. Le projet se structure en quatre volets:

**Volet 1. Programme “Cycliste averti”.** Ce programme permet aux enfants des écoles primaires du quartier de “faire l’expérience du vélo sur la route, en toute sécurité, grâce à l’encadrement d’instructeurs spécifiquement formés”. Quatre écoles primaires de l’arrondissement Montréal-Nord ont déjà participé au programme en 2023 et de nouvelles écoles seront recrutées dans le cadre de cette deuxième année d’expérimentation, soit les écoles primaires Jules-Verne et Le Carignan, qui desservent le Nord-Est.

**Volet 2. Programme et balades Toutes à vélo.** Ce programme permet aux femmes de s’initier au vélo, de se familiariser au vélo en contexte urbain et de développer des compétences et des connaissances sur les stratégies sécuritaires de déplacement dans leur milieu de vie. Ce projet permettra de bonifier le programme en intégrant des balades sur route, offertes exclusivement aux femmes, leur offrant ainsi un espace sécuritaire propice à l’apprentissage.

**Volet 3. Réparothons gratuits.** Des ateliers de réparation de vélo seront animés par le collectif Mécanique Féministe qui offre dans une ambiance féministe et conviviale des cours pour améliorer ses habilités manuelles. Ce dernier sera appuyé par les « Gilets Verts » un comité constitué de jeunes adolescentes et adolescents nord-montréalais.es soucieux.ses de l’environnement et qui cherchent à développer leur sens de l’écocitoyenneté.

**Volet 4. Ateliers d’éducation populaire et balades à vélo ouvertes à toutes et à tous.** Des ateliers d’éducation populaire seront élaborés et animés afin d’outiller et de sensibiliser la population nord-montréalaise à des changements de comportement pour des déplacements de courte distance (ex. aller à l’école ou à l’épicerie à vélo)

La réception de vélos gratuits contribuera à la pérennisation des volets 1 et 2 du projet “*Montréal-Nord vers la mobilité active et durable*”. Les vélos donnés seront la propriété de la *Maison de la mobilité* et permettront la création de flottes de vélos pour les résident.es de Montréal-Nord et les programmes éducatifs à l’initiation au vélo comme moyen de transport utilitaire. Les vélos seront entretenus et restaurés via notre atelier de vélo

communautaire à Montréal-Nord qui verra le jour cet été grâce au financement de Montréal en Commun et la QIR du Nord-Est. Les vélos seront à la disposition de la communauté dès cet été. Dans le but de favoriser les déplacements actifs et durables des travailleurs et travailleuses du milieu communautaire de Montréal-Nord, Hoodstock s'engage à distribuer une quantité de vélos à des organismes du quartier tels que : Le centre des jeunes l'Escale et la Table de Quartier de Montréal-Nord.

Calendrier des activités 2024 :

Mai		
Réception des vélos adultes	Réparation de 25 vélos adultes pour le programme <i>Toutes à vélo</i> .	L'atelier communautaire d'Ahuntsic sera responsable de la restauration des 25 vélos usagés.
Juin		
Ouverture de l'atelier communautaire de vélos	Début de la restauration des vélos pour enfants	
26 juin - Activité de réparation avec le Centre des jeunes l'Escale	Réparer les vélos usagés donnés aux jeunes du programme Travail Alternatif Payé À la Journée (TAPAJ)	15 vélos usagés restaurés
27 juin - Activité de réparation avec le conseil des jeunes de Hoodstock	Réparer les vélos usagés donnés aux jeunes impliqués au conseil des jeunes de Hoodstock	8 vélos usagés restaurés
30 juin - Début du programme <i>Toutes à vélo</i>		
Juillet		
15 juillet - Mise en place du service location de vélos (gratuitement pour les Nord-Montréalais.es)		50 vélos adultes et enfants usagés restaurés
27 juillet - Début du volet balades <i>Toutes à vélo</i>		
20 juillet - Début du volet balades à vélo pour tou.te.s		

**ANNEXE 2**

**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

[Non applicable]



### **ANNEXE 3**

#### **Règles de sécurités applicables dans les écocentres**

##### **Respect des consignes :**

Tout employé, représentant, mandataire ou sous-traitant, qui entre dans les installations des écocentres, doit se conformer aux consignes de la personne-ressource désignée par la VILLE. Entre autres, ils doivent respecter les consignes suivantes :

- Signalisation du site;
- Limite de vitesse de 10 km/h en tout temps;
- Interdiction de fumer sur le site;
- Tous les véhicules doivent être munis d'une alarme de recul fonctionnelle;
- Aucune violence verbale ou physique n'est tolérée.

##### **Urgences :**

Dans le cas d'une situation d'urgence ou dans le cas où un usager devient agressif ou menaçant ainsi que lors de toute autre situation dangereuse, l'employé ou sous-traitant, doit faire immédiatement le 911.

##### **Équipement de protection individuelle :**

Tout employé ou sous-traitant qui entre dans les installations des écocentres, doit être muni de l'équipement de protection individuelle adéquat. Le port de bottes de sécurité, d'un dossard et d'une paire de gants appropriés est obligatoire en tout temps dans les Points de collecte.

##### **Trousses de premiers soins :**

Tous les Écocentres sont munis de trousse de premiers soins, comme prévu au Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins – c. A-3, r. 8.2. Le contenu minimal des trousse sera conforme aux normes édictées par le Règlement et fourni par la Ville. De plus, les Écocentres de la Ville détiennent un défibrillateur cardiaque sur leur site.



**Dossier # : 1247233004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Projet :</b>	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 110 000 \$ à la Société des Musées de Montréal pour poursuivre son développement en 2024 en propulsant sa plateforme web et la relation avec ses membres dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 110 000\$ à la Société des Musées de Montréal pour poursuivre son développement en 2024 en propulsant sa plateforme web et la relation avec ses membres dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2024-05-14 14:08

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1247233004

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Projet :</b>	MCCQ 2021-2024 (Entente sur le développement culturel)
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 110 000 \$ à la Société des Musées de Montréal pour poursuivre son développement en 2024 en propulsant sa plateforme web et la relation avec ses membres dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Musées Montréal (anciennement la Société des directeurs de Musées montréalais (SDMM)) a pour mission de favoriser le rayonnement des musées montréalais par la promotion de leurs activités et la défense de leurs intérêts, ainsi que par le développement de la communication, de l'entraide et de la coopération. Musées Montréal regroupe la quasi-totalité des institutions muséales montréalaises et fédère actuellement près de 45 musées qui sont établis en permanence sur le territoire de la métropole. Ces musées comptent non seulement parmi les plus anciennes institutions culturelles de la Ville, mais elles sont les seules institutions culturelles dont la mission première est de préserver des objets, des lieux, des bâtiments et des traditions qui témoignent de l'identité culturelle de Montréal. Les institutions muséales sont une excellente illustration de la vitalité culturelle montréalaise par leur diversité thématique bien sûr, mais aussi par la créativité dont elles font preuve dans la réalisation d'expériences sensibles et uniques de découverte pour tous les publics. Les institutions muséales montréalaises représentent 15 % des institutions muséales du Québec et 46 % des entrées, ce qui illustre la place qu'elles occupent dans le réseau québécois. Elles sont des attraits touristiques incontournables de Montréal et, depuis la fin de la pandémie, leur fréquentation est en hausse constante pour rejoindre les taux de 2019. Elles sont ancrées dans leurs communautés et s'impliquent dans les quartiers culturels dont elles sont parties prenantes. Elles ont un impact indéniable dans la vie des citoyens de tous âges et de toutes origines. Le réseau qu'elles forment est riche et diversifié et rejoint une grande diversité de clientèles en favorisant l'inclusion et la diversité.

Musées Montréal initie des projets porteurs et mobilisateurs visant à impliquer ses membres de manière collective en fonction de leurs différents besoins et ressources. Les actions de Musées Montréal ont un impact majeur sur les institutions muséales montréalaises, particulièrement sur les petites institutions qui ont peu de moyens et pour qui ces actions

font une grande différence dans la réalisation de leur mission. La capacité des institutions muséales montréalaises d'accroître leurs activités a des retombées positives sur tous les citoyens et sur le développement de la vitalité culturelle des quartiers.

Les travaux pour le renouvellement de la planification stratégique placent d'ores et déjà la plateforme web au cœur des actions de Musées Montréal pour les années à venir. Sa notoriété, son déploiement par la mutualisation de nouvelles fonctionnalités, sa monétisation, notamment par une licence, ainsi que l'offre d'expériences muséales originales aux publics sont autant de pistes qui seront explorées et approfondies.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE23 0732 - 3 mai 2023 - Accorder un soutien financier de 145 000 \$ à Société des Musées de Montréal en 2023 pour le déploiement de l'intelligence collective et de la communauté des musées montréalais dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal;  
CE22 0358 - 9 mars 2022 - Accorder un soutien financier de 145 000 \$ à la Société des musées de Montréal pour la consolidation de sa transformation pour l'année 2022/ Approuver un projet de convention à cet effet;

CE21 1834 - 20 octobre 2021 - Accorder un soutien financier de 45 000\$ à la Société des musées de Montréal pour finaliser l'opérationnalité de la nouvelle plateforme collaborative et de gestion de la carte Musées Montréal en 2021/ Approuver un projet de convention à cet effet;

CE20 0483 - 8 avril 2020 - Accorder un soutien financier de 136 000 \$ à la Société des Musées de Montréal pour l'année 2020 afin de poursuivre le partenariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

CM19 0552 - 13 mai 2019 - Accorder un soutien financier de 170 000 \$ à la Société des musées de Montréal (SDMM), pour l'année 2019, afin de poursuivre le partenariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

CE18 1926 - 28 novembre 2018 - Accorder un soutien financier de 136 000 \$ à la Société des musées de Montréal (SDMM), pour l'année 2018, afin de poursuivre le partenariat dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2018-2021 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet.

## **DESCRIPTION**

Afin de propulser ses membres et sa plateforme web, Musées Montréal entend :

- Développer et entretenir une relation privilégiée avec les utilisateurs de la plateforme web
- Élaborer un plan de communication marketing pour la Carte Musées Montréal (CMM)
- Affirmer l'essor des musées montréalais et l'offre aux citoyens

Les objectifs sont:

- Identifier la solution technologique la plus réaliste et le meilleur choix pour intégrer un CRM à la plateforme web
- Insuffler une nouvelle impulsion à la CMM dans le cadre du 30e anniversaire de son lancement et développer de nouvelles clientèles pour augmenter les ventes

- Intégrer les musées montréalais aux différentes activités d'idéation autour de la plateforme web, de la CMM et du concept du Mois Musées Montréal

## JUSTIFICATION

Fort des réussites des dernières années et de l'apport indispensable des institutions montréalaises, le projet 2024 de propulser les membres et la plateforme web permettra à Musées Montréal de prendre le temps d'explorer les avenues possibles et de se doter de stratégies efficaces afin de demeurer une institution d'avant-garde. Demeurer agile, souple et à l'écoute de ses membres, des citoyens et de ses collaborateurs sera le fil conducteur des actions de Musées Montréal.

Plus spécifiquement, le projet permettra de :

1. Définir les bases de l'évolution de la plateforme web pour l'adapter, la transformer et la renouveler selon les avancements technologiques, les opportunités et les attentes des utilisateurs;
2. Affirmer le positionnement stratégique de la Carte Musées Montréal (CMM) afin qu'elle se réinvente et se démarque, 30 ans après son lancement, pour augmenter les ventes, créer des collaborations fructueuses et conquérir de nouvelles clientèles;
3. Rêver le Mois Musées Montréal pour qu'il soit à l'image des musées montréalais et qu'il réponde à leurs attentes;
4. Renforcer et dynamiser la relation de Musées Montréal avec les citoyens et ses membres pour être une voix forte, incontournable et emblématique du réseau des musées montréalais pour porter les réalités et les enjeux du milieu.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût maximal de cette contribution financière de 110 000 \$ sera financé par le règlement d'emprunt de compétence locale **21-048** Ententes sur le développement culturel de Montréal 2021-2024 / Report des années antérieures CM21 1303.

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

La contribution financière est réalisée dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

La dépense de 110 000 \$ est subventionnée à 55 000 \$ dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal, ce qui laisse un emprunt net à la charge de la Ville de 55 000 \$ et a fait l'objet de la recommandation de crédits suivante: 22-02.03.01.00-0141.

--

Le tableau ci-dessous présente les contributions financières qui ont été versées à Musées Montréal dans les cinq dernières années :

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Conseil des arts de Montréal	7 300,00	15 200,00	10 000,00	9 000,00	10 000,00	-
Culture EDCM	166 600,00	137 000,00	16 000,00	120 000,00	170 000,00	-
Culture BF Ville	1 752,22	759,98	47 323,66	2 807,75	2 767,88	-
Diversité et inclusion sociale	10 000,00	10 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	-
Espace pour la vie	5 099,14	7 671,13	5 780,26	8 256,87	10 508,34	4 074,38
Lachine	689,85	1 252,08	-	521,99	-	-

Saint-Laurent	689,85	490,00	-	-	-	-
Urbanisme et mobilité	1 395,72	767,64	-	-	-	-
Verdun	689,85	759,98	432,31	440,35	449,55	458,75
<b>Totaux</b>	<b>194 216,63</b>	<b>173 900,81</b>	<b>84 536,23</b>	<b>146 026,96</b>	<b>198 725,77</b>	<b>4 533,13</b>

Veillez noter que comme les versements prévus aux conventions sont étalés dans le temps et conditionnels à des livrables, ces derniers peuvent être réalisés sur plusieurs années financières.

## **MONTRÉAL 2030**

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 (voir grille jointe) et ce principalement en regard des priorités suivantes:

- Priorité 14: Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité;
- Priorité 20: Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

La signature de cette entente avec Musées Montréal lui permettra de poursuivre de manière innovante son soutien à l'ensemble du milieu et de renforcer l'accessibilité des musées montréalais.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le protocole de visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal (EDCM) s'applique.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Le projet sera réalisé en continu au cours de l'année 2024.

## **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 (Yvette MUNEZERO)

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle GAY  
commissaire - a la culture

**Tél :** 514-872-0580

**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2024-04-24

Marie-Odile MELANÇON  
Chef de division - programmation et diffusion  
par interim

**Tél :**

514 872-7404

**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Elsa MARSOT  
directeur(-trice)-developpement culturel

**Tél :**

**Approuvé le :** 2024-05-01

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU  
Directrice du Service de la culture

**Tél :**

514.872.4600

**Approuvé le :**

2024-05-13

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : **1247233004**

Unité administrative responsable : **Service de la culture**

Projet : **Accorder un soutien financier de 110 000\$ à la Société des Musées de Montréal pour poursuivre son développement en 2024 en propulsant sa plateforme web et la relation avec ses membres dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal. Approuver un projet de convention à cet effet.**

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	<b>X</b>		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Priorité 14:</b> Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité;</li><li>● <b>Priorité 20:</b> Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.</li></ul>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Priorité 14:</b> À la fine pointe de la technologie, le virage numérique de Musées Montréal permet à l'ensemble des musées montréalais de développer une intelligence collective et permet à l'organisation d'assurer l'avenir de projets mobilisateur pour le milieu;</li></ul>			



- **Priorité 20:** La promotion du réseau et la rassembleuse journée des Musées montréalais permet aux visiteurs et aux citoyens de découvrir la richesse de l'offre montréalaise et de vivre de riches expériences aux sein des institutions phares de la métropole.

## Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>• Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>• Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>• Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>		<b>X</b>	
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?		<b>X</b>	
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?		<b>X</b>	

## Section C - ADS+\*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et protection des droits humains</li> <li>• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>		<b>X</b>	
<p>b. <b>Équité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul>	<b>X</b>		
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>	<b>X</b>		
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?		<b>X</b>	

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉALVILLE 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 Domenico Zambito, greffier adjoint, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **SOCIÉTÉ DES MUSÉES DE MONTRÉAL**, personne morale sans but lucratif, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 333, rue Peel, Montréal, Québec, H3C 3R9, agissant et représentée par madame Danielle Bergevin, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

N° d'inscription TPS : 140651969RT0001  
N° d'inscription TVQ: 1017816361TQ0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** la présente convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel 2021-2024 entre la Ville et le ministère de la Culture et des Communications (ci-après, le « **MCC** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

**ATTENDU QUE** le MCC et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pour mission de favoriser le rayonnement des musées montréalais par la promotion de leurs activités et la défense de leurs intérêts, ainsi que par le développement de la communication, de l'entraide et de la coopération;

**ATTENDU QUE** dans le cadre de l'Entente, l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente Convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>2.1 « Annexe 1 » :</b>            | la description du Projet;  |
| <b>2.2 « Annexe 2 » :</b>            | les normes de visibilité mentionnées à l'article 4.4 de la présente Convention;  |
| <b>2.3 « Annexe 3 » :</b>            | le détail des livrables et des versements;   |
| <b>2.4 « Projet » :</b>              | 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;  |
| <b>2.5 « Rapport annuel » :</b>      | document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants et un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;  |
| <b>2.6 « Reddition de compte » :</b> | les rapports d'activités, les rapports d'étape et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que |

les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables et tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé.

**2.7 « Unité administrative » :** Service de la culture de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. 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.

#### **4.2 Autorisations et permis**

- 4.2.1 obtenir toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;
- 4.2.3 dans la mesure où la contribution financière accordée à l'Organisme en vertu de la présente Convention serait appliquée sur un projet de construction couvert par le Décret concernant la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (M-17.1, r.1.1) (ci-après, le « **Décret** »), s'assurer d'appliquer les règles et les obligations découlant du Décret dans le cadre de la réalisation du Projet;

- 4.2.4 dans la mesure où le Projet pourrait nécessiter des interventions archéologiques sur le site patrimonial déclaré de Montréal et sur le site patrimonial déclaré du Mont-Royal, l'Organisme s'engage, en ce qui concerne ses propriétés, à prendre les mesures nécessaires afin que soient assurées la connaissance et la mise en valeur du potentiel archéologique des sites faisant l'objet de travaux.

#### 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 les communications visées dans l'Annexe 2, 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 et de celle du MCC, conformément aux dispositions concernant le Protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention et faire en sorte que ces documents reflètent, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville et par le MCC par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MCC avant diffusion;
- 4.4.2 associer et inviter la Ville et le MCC aux différents événements concernant 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 cent vingt (120) 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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 vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable les états financiers de l'Organisme, le tout au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée dans la réalisation du Projet.

#### **4.6 Conseil d'administration**

- 4.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil

d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme.

#### **4.7 Responsabilité**

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, de toutes demandes, de tous 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, ses représentants et ses mandataires dans toutes réclamations ou toutes poursuites intentées 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 tous jugements, de toutes condamnations, de toutes demandes, de tous recours ou de toutes décisions qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées 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, de toute réclamation ou de toute demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention;

#### **4.9 Communications des informations**

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MCC une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cent dix mille dollars (110 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.



## **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quatre-vingt-quinze mille dollars (95 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant quinze mille dollars (15 000 \$), suivant l'approbation du rapport final.

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 paiements 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 toutes commissions, tous salaires, tous honoraires, tous rabais ou tous avantages quelconques pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.3.

**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 Ville pourra résilier la présente Convention, 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 remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de

celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de toutes 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. Dès réception de l'avis d'intention du Responsable de recommander à l'instance compétente de résilier la présente Convention, l'Organisme doit s'abstenir d'engager les sommes déjà reçues de la Ville.
- 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 dès réception de l'avis d'intention de résilier la Convention. 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

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 assurée additionnelle.
- 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 d'assurance. 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 non exclusive, irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute 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 à 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 333, rue Peel, Montréal, Québec, H3C 3R9 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, Montréal (Québec) H3C 0G4 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2024

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le *25*<sup>e</sup> jour de *avril* ..... 2024

**SOCIÉTÉ DES MUSÉES DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Danielle Bergevin, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le <sup>e</sup> jour de ..... 2024 (Résolution CE .....).

## **ANNEXE 1** **PROJET**

### **Propulser les membres et la plateforme web de Musées Montréal**

#### **Description**

Les travaux pour le renouvellement de la planification stratégique placent d'ores et déjà la plateforme web au cœur des actions de Musées Montréal pour les années à venir. Sa notoriété, son déploiement par la mutualisation de nouvelles fonctionnalités, sa monétisation, notamment par une licence, ainsi que l'offre d'expériences muséales originales aux publics sont autant de pistes qui seront explorées et approfondies. Afin de propulser ses membres et sa plateforme web, Musées Montréal entend :

1. Développer et entretenir une relation privilégiée avec les utilisateurs de la plateforme web.
2. Élaborer un plan de communication marketing pour la CMM.
3. Affirmer l'essor des musées montréalais et l'offre aux citoyens.

#### **Objectifs spécifiques**

- Identifier la solution technologique la plus réaliste et le meilleur choix pour intégrer un CRM à la plateforme web.
- Insuffler une nouvelle impulsion à la CMM dans le cadre du 30e anniversaire de son lancement et développer de nouvelles clientèles pour augmenter les ventes.
- Intégrer les musées montréalais aux différentes activités d'idéation autour de la plateforme web, de la CMM et du concept du Mois Musées Montréal.

#### **Résultats attendus**

Fort des réussites des dernières années et de l'apport indispensable des institutions montréalaises, le projet 2024 de propulser les membres et la plateforme web de Musées Montréal permettra de prendre le temps d'explorer les avenues possibles et de se doter de stratégies efficaces pour poursuivre sur notre lancée et ultimement, demeurer à l'avant-garde comme organisation. Demeurer agile, souple et à l'écoute de ses membres, des citoyens et de ses collaborateurs sera le fil conducteur des actions de Musées Montréal. Plus spécifiquement, le projet permettra de :

1. Définir les bases de l'évolution de la plateforme web pour l'adapter, la transformer et la renouveler selon les avancements technologiques, les opportunités et les attentes des utilisateurs.
2. Affirmer le positionnement stratégique de la CMM afin qu'elle se réinvente et se démarque, 30 ans après son lancement, pour augmenter les ventes, créer des collaborations fructueuses et conquérir de nouvelles clientèles.
3. Rêver le Mois Musées Montréal pour qu'il soit à l'image des musées montréalais et qu'il réponde à leurs attentes.
4. Renforcer et dynamiser la relation de Musées Montréal avec les citoyens et ses membres pour être une voix forte, incontournable et emblématique du réseau des musées montréalais pour porter les réalités et les enjeux du milieu.



## Indicateurs

Indicateurs	Résultats attendus
<b>CRM</b> Réalisation de l'étude	Rapport d'activités sur la faisabilité, la pertinence et la nécessité d'ajouter un CRM collectif et mutualisé à la plateforme web de Musées Montréal, incluant des recommandations.
<b>CMM</b> Élaboration d'un plan de communication	Plan de communication marketing pour la Carte Musées Montréal, incluant un plan d'action détaillé et un indicateur de mesure d'impact.
<b>Mois Musées Montréal</b> Élaboration d'une nouvelle vision collective  Nombre de membres consultés	Rapport pour une nouvelle vision du Mois Musées, incluant le bilan de l'édition 2024, les principaux constats des dernières éditions, une section sur l'analyse des résultats de la démarche avec les membres et les orientations retenues pour repenser le concept;  45 membres sollicités pour 30 membres répondants;  10 membres participants à un atelier.
<b>Le secret le mieux gardé!</b> Nombre de musées membres participants  Nombres de vues de capsules	42 membres;  2 500 visionnements.

## Calendrier

Les activités se dérouleront en continu tout au long de l'année 2024.

## Budget ventilé estimé

Items	Budget EDCM
-------	-------------

Analyse de la pertinence d'un CRM collectif et mutualisé - Strategeum	35 000\$
Analyse des besoins pour la plateforme web - Protocole	5 000\$
Plan de communication marketing CMM - Nuances	24 750\$
Concept du Mois Musées Montréal	22 800\$
Logistique de la campagne Le secret le mieux gardé	5 000\$
CMM - production, technologie et promotion	2 225\$
Communications, réseaux sociaux et infolettres	2 175\$
RH - services aux membres, Mois Musées Montréal	12 500\$
Gestion de projets - administration	550\$
<b>Total</b>	<b>110 000 \$</b>

### Nature des dépenses admissibles

<b>Catégorie de dépenses admissibles</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Dépenses de toutes natures admissibles <input type="checkbox"/> Certaines dépenses admissibles (préciser dans la prochaine section)
<b>Dépenses admissibles</b>	<input type="checkbox"/> Administration <input type="checkbox"/> Ressources humaines internes <input type="checkbox"/> Équipements <input type="checkbox"/> Services techniques <input type="checkbox"/> Consultants et expertises externes <input type="checkbox"/> Communications et promotions
<b>Autres dépenses admissibles</b>	so
<b>Exclusions</b>	so

**NOTE: L'ensemble des dépenses ne peut pas excéder 85% du coût total du projet.**

**ANNEXE 2**

**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

Produit par la Direction image de marque et stratégies numériques  
du Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal

Création : avril 2018  
Mise à jour : février 2023

## ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

**Guide d'application du protocole de visibilité  
pour les organismes subventionnés,  
les arrondissements et les services de la Ville**



---

Entente de développement culturel

## **Entente sur le développement culturel de Montréal**

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

# Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

## 1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

## 2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
  - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
  - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL\_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
  - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
  - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante :

**Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal.**

- Soumettre pour approbation ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les

documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

## 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
  - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
  - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

### Encadré 1

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : [mairesse@montreal.ca](mailto:mairesse@montreal.ca).

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : [ministre@mcc.gouv.qc.ca](mailto:ministre@mcc.gouv.qc.ca).

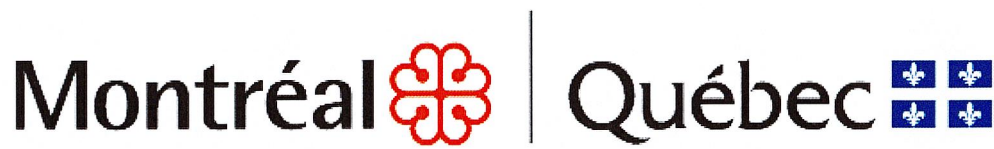
Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

### 2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec
- Pour obtenir le logo de la Ville, connaître les règles d'utilisation et faire approuver les outils, communiquer avec le Service des communications de la Ville ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca))
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

*De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.*



Entente de développement culturel



Quelques cas de figure :

Canada + [logo de l'entente]

Arrondissement + [logo de l'entente]

Canada + arrondissement + [logo de l'entente]

Organisme + arrondissement + [logo de l'entente]

**Note : il est important que tous les logos aient la même taille.**

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville. À cet effet, vous devez transmettre votre demande à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

#### 2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

#### 2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

#### **Encadré 2**

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré 1 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

#### 2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
  - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
  - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
  - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : [visibilite@mcc.gouv.qc.ca](mailto:visibilite@mcc.gouv.qc.ca)

### ANNEXE 3

#### LIVRABLES ET VERSEMENTS

INDICATEURS	VERSEMENTS
<b>Signature de la Convention</b> - Remise du contrat d'assurance.	<b>95 000\$</b>
<b>Bilan intérimaire - 1er septembre 2024</b>  <b>1- Rapport d'activités</b> - Bilan qualitatif et quantitatif du Projet; - Activités réalisées; - État d'avancement ; - Documents à l'appui: contrats, commandes, etc.  <b>2- Bilan financier</b> - Budget à jour; - Rapport justificatif accompagné des pièces à l'appui; - Tableau comparatif entre le budget prévisionnel et le réel; - Explication des écarts; - Prévision des décaissements.  <b>3- Une présentation de l'avancement du Projet au comité de suivi.</b>	-
<b>Approbation du bilan intérimaire</b>	<b>0\$</b>

<p><b>Bilan final - décembre 2024</b></p> <p><b>1- Rapport final d'activités:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel des objectifs visés et résultats atteints en fonction des indicateurs;</li> <li>• Bilan quantitatif et qualitatif du Projet: analyse et justification des écarts;</li> <li>• Impact du Projet sur le milieu et analyse des retombées;</li> <li>• Activités réalisées;</li> <li>• Images libres de droits de l'ensemble du Projet.</li> </ul> <p><b>2- Bilan financier final:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• États financiers pour l'ensemble du Projet;</li> <li>• Un état détaillé de l'utilisation de la Contribution financière en fonction du Projet décrit à l'Annexe 1 et des budgets estimés;</li> <li>• La justification de l'écart entre les montants prévus et les montants réels;</li> <li>• Liste des contrats donnés et méthode d'adjudication;</li> <li>• Les rapports d'analyse créés;</li> <li>• Preuves de paiement.</li> </ul> <p><b>3- Une présentation du Projet au comité de suivi.</b></p>	-
<b>Approbation du rapport final</b>	<b>15 000\$</b>

**Dossier # : 1247233004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier de 110 000 \$ à la Société des Musées de Montréal pour poursuivre son développement en 2024 en propulsant sa plateforme web et la relation avec ses membres dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1247233004- Certification de fonds.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Yvette MUNEZERO  
Préposée au budget  
**Tél :** 514 872 7419

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-04-29

Valérie LAVIGNE  
Agente de ressources financières  
**Tél :** 514-872-xxxx  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1249260001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 151 000 \$ à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025, volet jardins pédagogiques / Approuver les projets de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 151 000 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

<b>Liste des projets financés (2024-2025)</b>			
<b>Numéro</b>	<b>Organisme / École</b>	<b>Projets et période</b>	<b>Montants accordés</b>
1	Le Dépôt centre communautaire d'alimentation	Jardins et ateliers pédagogiques dans les écoles défavorisées de Notre-Dame-de-Grâce (mai 2024 - décembre 2025)	\$37 400
2	Réseau alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM)	Les apprentis jardiniers: Cultiver la connaissance et la durabilité (mai 2024 - décembre 2025)	\$49 700
3	École primaire l'Orée-du-Parc	Jardins Urbains de l'Orée-du-Parc (mai 2024 - décembre 2025)	\$10 500
4	Outremont en famille	Agriculture à l'année à Outremont (mai 2024 - décembre 2025)	\$15 000
5	Groupe Pro-Vert	Des tours nourricières au profit de l'éducation à la transition écologique (mai 2024 - décembre 2025)	\$21 700
6	VertCité	Jardins scolaires axés sur la permaculture (mai 2024 - décembre 2025)	\$16 700
<b>Total</b>			<b>\$151 000</b>

2. d'approuver les 6 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement du 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** Alain DUFORT    **Le** 2024-05-17 11:33

**Signataire :**

Alain DUFORT

---

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



**IDENTIFICATION** Dossier # :1249260001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	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
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 151 000 \$ à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025, volet jardins pédagogiques / Approuver les projets de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 de la Ville de Montréal, lancée en septembre 2021, comporte quatre orientations principales. Une de ces orientations porte sur l'éducation, la sensibilisation et l'encouragement de la pratique de l'agriculture urbaine par la population montréalaise. En inscrivant une action spécifique qui vise à encourager la pratique du jardinage dans les cours d'école (action 1.4), la Ville reconnaît le rôle d'influence des jeunes dans notre changement de comportement collectif et l'importance d'assurer leur contact avec la nature. Afin d'atteindre cet objectif, la Ville s'est fixée comme cible de déployer 50 nouveaux projets de jardins dans les écoles montréalaises d'ici 2026. Ces projets comportent des ateliers d'animation et de sensibilisation sur différentes thématiques et l'installation de jardins qui permettraient de mettre en pratique ces connaissances.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CM24 0081 – 23 janvier 2024 - Adopter la nouvelle structure du programme de contributions financières pour la transition écologique et autoriser un virement de 600 000 \$ en provenance du surplus 2021 dédié à l'urgence climatique de compétence locale vers le budget de fonctionnement du Bureau de la transition écologique et de la résilience.
- CE23 1341 - 16 août 2023 - Accorder un soutien financier totalisant la somme de 561 000 \$ aux 15 projets ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023 et approuver les projets de convention à cet effet.
- CM23 0181 - 20 février 2023 - Adopter le Programme de contributions financières pour la transition écologique pour une durée de trois ans (2023-2025) / Autoriser un virement de budget de fonctionnement de 600 000 \$ vers le Bureau de la transition écologique et de la résilience en provenance du surplus affecté dédié à l'urgence climatique, afin de financer le



Programme de contributions financières pour la transition écologique pour l'année 2023 seulement.

CM21 1021 - 27 septembre 2021 - Dépôt de la Stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 de la Ville de Montréal.

CM22 0636 - 16 mai 2022 - Adopter la politique d'attribution, d'utilisation et de renflouement des surplus dégagés de l'exercice 2021, la détermination des surplus de gestion des arrondissements et adopter l'affectation de surplus 2021 à des dossiers spécifiques dont le sous-point 13 vise à adopter l'affectation des surplus d'un montant de 15 000,0 \$ (en milliers de dollars) du conseil municipal, pour la réponse à l'urgence climatique.

CG20 0649 - 17 décembre 2020 - Dépôt du plan stratégique Montréal 2030.

CG20 0648 - 17 décembre 2020 - Déposer le document intitulé Plan climat 2020-2030

## **DESCRIPTION**

Le volet, jardins pédagogiques consiste à mettre les moyens financiers nécessaires à disposition des écoles et des organismes à but non lucratif afin de leur permettre d'implanter des projets de jardins pédagogiques dans les établissements scolaires montréalais. À la suite de l'appel à projet lancé le 22 janvier 2024, six projets dont cinq déposés par des OBNL et un déposé par une école ont été sélectionnés par le comité d'évaluation afin de recevoir le financement. Les projets vont se déployer dans une vingtaine d'écoles qui bénéficieront de l'installation d'un jardin et des ateliers de formation, d'éducation et de sensibilisation sur la pratique du jardinage et l'importance de se nourrir avec des aliments frais.

## **JUSTIFICATION**

La contribution financière de la Ville permettra de :

- Soutenir les organismes dans la mise en œuvre de projets d'agriculture urbaine dans les écoles montréalaises ;
- Encourager et promouvoir le jardinage dans les cours d'écoles montréalaises ;
- Connecter les jeunes à la nature et les sensibiliser aux bonnes pratiques, ainsi qu'aux bienfaits du jardinage et à l'importance de consommer des aliments sains et de proximité ;
- Verdir les espaces, lutter contre les îlots de chaleur et procurer aux jeunes un meilleur environnement ;
- Contribuer à l'atteinte des cibles du Plan climat 2020-2030 et de la Stratégie d'agriculture urbaine, notamment le déploiement de 50 nouveaux projets de jardins pédagogiques dans les écoles d'ici 2026.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

La somme nécessaire à la réalisation des projets soumis dans ce dossier décisionnel est de 151 000 \$. Ce montant est prévu au budget de fonctionnement du bureau de la transition écologique. Cette dépense est entièrement assumée par la Ville-centre.

## **MONTRÉAL 2030**

Voir la grille d'analyse en pièce jointe.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le PCFTE à travers son volet de jardins pédagogiques concrétise les engagements que la

Ville de Montréal a pris à l'égard de l'atteinte d'une des cibles de la stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026 qui est de soutenir l'installation de 50 nouveaux projets d'agriculture urbaine dans les écoles montréalaises.  
Sans soutien financier de ces projets, il serait difficile à la ville de Montréal d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés dans le cadre de sa stratégie d'agriculture urbaine.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication sera élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

### **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 (Vera COSTEA)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Mohammed BOUDACHE  
agronome

**Tél :** 51471135977  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-10

Sidney RIBAUX  
directeur(-trice) transition écologique et  
résilience

**Tél :** 514-872-7383  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Sidney RIBAUX  
directeur(-trice) transition ecologique et  
resilience

**Tél :** 514-872-7383

**Approuvé le :** 2024-05-17

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1249260001

Unité administrative responsable : Bureau de la transition écologique et de la résilience

Projet : Accorder un soutien financier totalisant la somme de 151000\$ aux 6 projets ci-après désignés, pour la période et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025, volet jardins pédagogiques et approuver les projets de convention à cet effet.

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> 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: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire.</li></ul>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Le projet contient plusieurs actions qui contribuent à l'atteinte des objectifs du Plan stratégique Montréal 2030, notamment par:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'atteinte de la cible de la stratégie agriculture urbaine qui le déploiement de 50 nouveaux projets de jardins pédagogiques dans les écoles d'ici 2026.</li><li>• Des milieux de vie verts et durables.</li></ul>			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES)</b> , notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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+ \*

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <p>a. <b>Inclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul>			X
b. <b>Équité</b>			
● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale	X		
c. <b>Accessibilité universelle</b>			
● 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

### Liste des projets financés (2024-2025)

Numéro	Organisme / École	Montants accordés	Versement 1 (90%)	Versement 2 (10%)
1	Le Dépôt centre communautaire d'alimentation	\$37 400	\$33 700	\$3 700
2	Réseau alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM)	\$49 700	\$44 700	\$5 000
3	École primaire l'Orée-du-Parc	\$10 500	\$9 500	\$1 000
4	Outremont en famille	\$15 000	\$13 500	\$1 500
5	Groupe Pro-Vert	\$21 700	\$19 500	\$2 200
6	VertCité	\$16 700	\$15 000	\$1 700
<b>Total</b>		<b>\$151 000</b>	<b>\$135 900</b>	<b>\$15 100</b>

## 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 Me Domenico Zambito, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **Le Dépôt centre communautaire d'alimentation**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 6450 av Somerled, Montréal, Québec, H4V 1S5, agissant et représentée par Tasha Lackman Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 89132 8007 RR0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme constitution qui travaille en collaboration avec d'autres partenaires pour s'attaquer aux enjeux de la sécurité alimentaire et réduire les difficultés de la pauvreté, et ce, depuis 1986. Sur le terrain, l'organisme offre de multiples programmes qui rassemblent des personnes de tous âges et de tous horizons autour des piliers suivants : partager, cultiver, cuisiner et mobiliser.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme des contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogiques pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogique;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre



document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant 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 ou 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;

#### **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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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, le 1 décembre 2025), 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 trente-sept mille quatre cents dollars (37 400 \$), 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 trente-trois mille sept cents dollars (33 700 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de trois mille sept cents dollars 3 700 \$, au plus tard 90 jours après la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations ;

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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés 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 Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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, au plus tard le 1 décembre 2025.

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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 6450 av. Somerled, Montréal, Québec, H4V 1S5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### **Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1<sup>er</sup> étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier

Le ...24...<sup>e</sup> jour de ...AVRIL..... 2024

**Le Dépôt centre communautaire d'alimentation**

Par : Tasha Lackman  
Tasha Lackman, Directrice générale

# FORMULAIRE DEMANDE DE FINANCEMENT



Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2024

**Volet 2: Jardins pédagogiques**

**Note:** Il est de votre responsabilité de fournir toutes informations utiles lors de la présentation de votre projet, et de remplir adéquatement le présent formulaire. L'évaluation des projets sera faite en fonction de la grille d'évaluation à la section 6 de ce document et de toute autre documentation connexe fournie.

## SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR(-RESSE)

### Nom du demandeur (-resse)

Inscrire le nom de l'organisme ou de l'école

Le Dépôt centre communautaire d'alimentation

### Renseignements sur le (la) chargé(e) de projet

Prénom	Alejandra	Nom	Pérez
Titre	Coordonnatrice de l'éducation et de l'engagement horticole - programme Ça pousse!		
Numéro de téléphone	514-483-4680 poste 217	Courriel	ag.urbaine@depotndg.org

### Expérience du demandeur (-resse)

Détaillez l'expérience et les activités réalisées par le demandeur en lien avec le projet déposé

Depuis 1986, Le Dépôt œuvre contre l'insécurité alimentaire à travers une programmation axée sur l'accès à la nourriture, y compris un volet d'agriculture urbaine. Actuellement, nous gérons 3 programmes de jardinage: les jardins collectifs (5 jardins; 120 jardiniers); les jardins communautaires (2 jardins à CDN et 3 jardins à NDG; 318 jardinets); et Ça pousse!, notre programme de jardinage pédagogique dans les écoles (4 écoles partenaires; 3 jardins pédagogiques; 4 partenaires communautaires). Un projet d'économie sociale, Ça pousse! offre des services de conception et création de jardins d'apprentissage et des ateliers pédagogiques à faible coût dans le but d'accroître l'accès au jardinage des jeunes et approfondir leur compréhension des systèmes alimentaires et de l'environnement.

### Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts des principaux artisans du projet (inclure les CV dans la demande)

Ce projet sera dirigé par Alejandra Pérez, notre Coordinatrice de l'éducation et de l'engagement en matière de jardinage. Alejandra travaille avec l'équipe d'agriculture urbaine du Dépôt depuis maintenant 8 ans, et elle coordonne le programme Ça Pousse ! dans son entièreté. Elle a une grande expérience dans l'engagement et l'encadrement des jeunes, et a joué un rôle central dans l'élaboration du curriculum au cœur des ateliers proposés par Ça Pousse ! Notre équipe d'animation est expérimentée dans l'animation d'ateliers et passionnée par la mise en relation des jeunes avec des espaces de jardinage et le développement de compétences en matière d'alimentation.

## SECTION 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet	Jardins et ateliers pédagogiques dans les écoles défavorisées de Notre-Dame-de-Grâce		
Endroit (indiquez l'endroit où se fera le projet)	4 écoles à NDG: École Marc-Favreau; École Mackay Centre; École St-Luc - Annexe Prud		
Date de début (mois / année)	05/2024	Date de fin (mois / année)	12/2025

## SECTION 3. DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES RETOMBÉES

### Présentez concrètement le projet

Le Dépôt créera 3 nouveaux jardins pédagogiques et mettra en œuvre des ateliers sur le jardinage pour le personnel et/ou les élèves à Marc-Favreau, Centre Mackay, Annexe Prud'homme, et Cinq Continents. Le projet sera porté par Ça Pousse ! et se déroulera sur 2 ans : en mai 2024, nous créerons un jardin sur un terrain récréatif partagé entre l'École Marc-Favreau et le Centre MacKay, à l'intention des élèves des 2 écoles, avec des zones désignées pour chaque groupe. Nous mènerons une série complète d'ateliers pédagogiques à Marc-Favreau tandis que nous offrirons des ateliers pour le personnel seulement à Mackay pendant que nous explorons la possibilité d'adapter nos ateliers pour leurs élèves, qui ont des besoins particuliers. Au printemps 2025, nous créerons 2 jardins supplémentaires à l'Annexe Prud'homme et Cinq Continents. Le personnel de ces 2 écoles est très intéressé par la mise en place de jardins et d'ateliers pour l'année scolaire 2024-25 ; cependant, en raison de procédures internes, nous n'avons pas été en mesure d'obtenir leurs lettres d'intérêt dans le temps. À chaque site, les jardins seront dans des bacs surélevés en bois de cèdre (durable, résistant). Sous la supervision de l'équipe de Ça Pousse !, les élèves seront invités à planter une grande diversité de fruits, d'herbes, et de légumes. Nous assurerons la durabilité des jardins de deux manières : en les transformant en jardins collectifs gérés par Le Dépôt chaque été et en suivant les principes de la permaculture et du jardinage biologique pour favoriser la biodiversité. En complémentarité avec la création de ces nouveaux jardins, l'équipe Ça pousse ! animera des ateliers pour 9 groupes (180 élèves au total) dans le but de favoriser l'intérêt pour l'environnement et le jardinage, et de renforcer les concepts environnementaux plus larges (système alimentaire, changements climatiques etc.)

### Décrivez les retombées du projet

Indiquez le nombre d'écoles ciblées dans le projet, le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet, le nombre d'ateliers qui seront réalisés ...etc.

# d'écoles touchées : 4  
# de nouveaux jardins créés : 3  
# d'élèves qui bénéficieront du projet : 180 (6 ateliers chaque)  
# d'enseignants qui bénéficieront du projet : 5 à 9  
# d'ateliers qui seront réalisés : 60  
# plantes pollinisateurs plantés : 50  
# de résidents qui participeront dans les jardins collectifs l'été : 40  
superficie totale des bacs surélevés dédiés à l'agriculture urbaine : 285 pi<sup>2</sup>

De plus, ce projet contribuera directement à plusieurs objectifs et orientations de la Stratégie d'agriculture urbaine de la Ville de Montréal. En

### Décrivez la vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire

Indiquez si le projet est localisé dans un secteur défavorisé ou vulnérable aux vagues de chaleur, etc.

À NDG, 25% de la population vit sous le seuil de pauvreté, dont 1 sur 3 sont des enfants. Plus de 50% des résidents vivent dans des secteurs prioritaires caractérisés par des taux élevés de pauvreté matérielle et/ou sociale : Benny Farm; Walkley Fielding; St-Raymond et Westhaven. De plus, il existe souvent une déconnexion des résidents avec nos systèmes alimentaires, surtout dans les secteurs prioritaires. L'accès à des aliments frais, à des espaces verts, et aux espaces de culture n'est pas réparti de manière équitable. Depuis 2021, Ça pousse ! travaille exclusivement avec des écoles défavorisées (rangs déciles 7+ sur 10) d'après l'indice de milieu socio-économique (IMSE) du Ministère de l'Éducation, qui ont des niveaux élevés de pauvreté et d'insécurité alimentaire.

### Aménagements favorables aux pollinisateurs

Décrivez les aménagements favorables aux pollinisateurs intégrés dans le projet

Tous nos jardins utilisent des méthodes de culture écologiques, ancrés dans les principes de l'agroécologie pour soutenir la santé de l'écosystème des jardins. Nous pratiquons les méthodes de culture compagnon et la plantation d'espèces locales attirantes pour les pollinisateurs, tels que la capucine, l'asclépiade, le tagète, l'alyse, la monarde, la basilique, et bien plus. Ces îlots de plantes mellifères sont très importants dans un contexte urbain, où il y a souvent peu d'habitat adéquat pour accueillir les insectes qui sont cruciaux pour la santé de nos écosystèmes et à la production agroalimentaire. Nous comptons planter des plantes pollinisateurs dans le but de créer d'espaces et corridors mellifères, qui favoriseront la biodiversité locale pendant qu'ils augmentent la productivité de nos jardins, soutenant ainsi la provision de récoltes frais et locaux pour notre communauté.

## SECTION 4. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Description des étapes Indiquez les étapes de réalisation du projet	Échéanciers prévus (mois / année)
Développement de partenariats avec les 4 écoles choisies	04/2024
Conception des jardins à Marc Favreau / Centre Mackay pour printemps-été 2024	05/2024
Construction et installation du jardin pédagogique à Marc Favreau / Centre Mackay	05/2024
Inscriptions pour le jardin collectif scolaire à Marc Favreau / Centre Mackay (mars à juin 2024)	06/2024
Atelier parents-enfants au jardin pédagogique avant la saison du jardinage collectif scolaire	06/2024
Saison du jardinage collectif scolaire (juin à octobre 2024)	06/2024
Mise en place des ateliers éducatifs à Marc Favreau et au Centre Mackay (sept 2024 à juin 2025)	09/2024
Mise en place des ateliers éducatifs à Prud'homme et Cinq Continents (nov 2024 à juin 2025)	06/2025
Conception, construction et installation des jardins pédagogiques à Prud'homme et Cinq Continents	06/2025
Animation des jardins collectifs scolaires (juin à octobre 2025)	10/2025
Mise en place des ateliers éducatifs dans les 4 écoles (sept 2025 à déc 2025)	12/2025

## SECTION 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom du document Listez les documents complémentaires joints à votre demande	Type de document
Le Dépôt_lettres_patentes	lettres patentes
budget prévisionnel.pdf	budget global
Budget détaillé_Le Dépôt/Ça pousse!_Jardins pédagogiques 2024-25	budget ventilé
Le Dépôt - états financiers audités signés 2023	rapport financier
Alejandra Pérez - CV 2024	CV
École Marc Favreau lettre projet jardinage + École Mackay Centre - lettre d'appui pour le Dépôt	lettres d'appui

## SECTION 6. GRILLE D'ÉVALUATION

No	Critères	Évaluation	Pondération
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	10
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	15
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul? Partage des coûts en % entre le demandeur et la Ville?	15
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?	
4	Typologie du projet	Le projet présente-t-il des éléments qui sont à privilégier comme indiqué dans la section Typologie des projets admissibles?	10
5	Retombées du projet	Le nombre d'écoles ciblées dans le projet? Le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet? Le nombre d'ateliers qui seront réalisés?	20
6	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex.: secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleur, etc.)?	10
7	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs?	5
8	Expérience du demandeur	Expérience sectorielle spécifique de l'organisme, retombées et qualité des réalisations antérieures, qualification des principaux artisans du projet. Est-ce que l'organisme possède de l'expérience dans l'accompagnement des projets de jardins pédagogiques?	5
		Est-ce que le demandeur (école) est accompagné dans son projet par un organisme qui possède l'expérience requise?	5
9	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est pertinente et correspond aux objectifs du programme?	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>



## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Le Dépôt centre communautaire d'alimentation (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;



- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 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.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution 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** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### 3.3 Contacts

#### 3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### IMPORTANT :

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**

## 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 Me Domenico Zambito, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys** (École primaire de l'Orée-du-Parc), personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'instruction publique, ayant son siège au 1100 boulevard de la Côte-Vertu, à Montréal, province de Québec, H4L 4V1, agissant et représentée par Marie-Soleil Jacques, directrice de l'école primaire Orée-du-Parc, située au 7500, rue Jean-Chevalier, à Montréal, province de Québec, H8N 2J4, dûment autorisé en vertu de la règle 123 a) du Règlement de délégation de pouvoirs CA-1-2020;

Numéro d'inscription T.P.S. : 142423862RT001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1021290846TQ001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme est un centre de services scolaire et qu'il est propriétaire de nombreux établissements scolaires, dont l'école primaire Orée-du-Parc;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme des contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogiques pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogique;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre



document exigé par le Responsable dans le cadre du  
Projet;

**2.6 « Responsable » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son  
représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant 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 ou 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;

#### 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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, le 30 décembre 2024), 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 dix mille cinq cents dollars (10 500 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de neuf mille cinq cents dollars (9 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de mille dollars 1000 \$, au plus tard 90 jours après la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations ;

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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés 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;
- 7.2** 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 Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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, au plus tard le 30 décembre 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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 1100, boulevard de la Côte-Vertu, à Montréal, Québec, H4L 4V1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1<sup>er</sup> étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, 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 À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le 10<sup>e</sup> jour de mai 2024

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier

Le 10<sup>e</sup> jour de mai 2024

**École primaire de l'Orée-du-Parc**

Par : \_\_\_\_\_  
Marie-Soleil Jacques, Directrice générale



## FORMULAIRE DEMANDE DE FINANCEMENT



**Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2024**

**Volet 2: Jardins pédagogiques**

**Note:** Il est de votre responsabilité de fournir toutes informations utiles lors de la présentation de votre projet, et de remplir adéquatement le présent formulaire. L'évaluation des projets sera faite en fonction de la grille d'évaluation à la section 6 de ce document et de toute autre documentation connexe fournie.

### SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR(-RESSE)

**Nom du demandeur (-resse)**

Inscrire le nom de l'organisme ou de l'école

École primaire de l'Orée-du-Parc (<https://oreeduparc.ecolelasalle.com/>)

**Renseignements sur le (la) chargé(e) de projet**

Prénom	Cécile	Nom	Carrasco
Titre	Présidente de l'organisme de participation des parents (OPP)		
Numéro de téléphone	1.514.651.6809	Courriel	opporeeduparc7500@gmail.com

**Expérience du demandeur (-resse)**

Détaillez l'expérience et les activités réalisées par le demandeur en lien avec le projet déposé

L'École primaire l'Orée-du-Parc est une école du XXI<sup>e</sup> siècle, nouvellement installée au sein de l'arrondissement de LaSalle, mais déjà bien ancrée dans sa communauté, grâce à ses liens avec plusieurs partenaires locaux ainsi que sa proximité avec la Nouvelle École Secondaire et le Cégep André-Laurendeau.

Sa proximité avec le Parc Angrignon en fait également une école en symbiose avec la nature, en témoigne le logo de l'école qui suggère la notion de forêt habitée et la représentation graphique du hibou.

L'OPP, mandaté par la direction de l'école, est chargé de mettre en place l'expansion et le maintien des jardins urbains de l'École grâce à ses parents bénévoles. Sa présidente Cécile Carrasco est donc la personne contacte.

**Qualification des principaux artisans du projet**

Résumez les atouts des principaux artisans du projet (inclure les CV dans la demande)

L'entreprise Semis Urbains détient un vaste éventail de personnes ressources pour réaliser leur projet et notre soumission d'amélioration de nos jardins urbains inclut un horticulteur, un paysagiste, un contremaître et les jardiniers requis pour exécuter les tâches professionnellement.

De plus, l'entreprise offre un programme spécifique pour un environnement pédagogique, tout en permettant l'innovation et la maintenance de jardins potagers urbains, ainsi que des personnes clés pour planifier les prochaines phases de nos projets.

### SECTION 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet	Jardins Urbains de l'Orée-du-Parc Phase2		
Endroit (indiquez l'endroit où se fera le projet)	La cour de l'Orée-du-Parc et la façade avant et arrière de l'école.		
Date de début (mois / année)	04/2024	Date de fin (mois / année)	11/2024



## SECTION 3. DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES RETOMBÉES

### Présentez concrètement le projet

La vision étendue des jardins urbains de l'École l'Orée-du-Parc est de développer des partenariats durables avec des organismes locaux, mais aussi avec la population environnante, afin de devenir des jardins communautaires rassembleurs, inscrits dans le cadre d'un véritable projet pédagogique, que tout un chacun pourrait s'approprier, entretenir et apporter sa contribution. Le projet se sépare en 4 étapes. Pour la récupération de l'eau de pluie nous voulons installer dans les différentes sections de jardinage un baril de récupération d'eau de pluie et ainsi permettre un arrosage ponctuel en tout temps, avec un minimum d'effort. 3 barils de récupération d'eau de pluie seront installés accompagnés d'arrosoirs manuels à proximité afin de permettre un arrosage approprié. Nous souhaitons augmenter le potentiel de nos potagers, et ainsi ouvrir d'autres plans pédagogiques à nos jardins, de l'exploration du réseau racinaire, en passant par l'implication des insectes dans le succès des récoltes, les différentes fréquences de récoltes ainsi que la plantation de légumes locaux et d'autres moins communs mais propice à notre climat. L'ajout d'une tour hydroponique nous permet d'exploiter l'utilisation d'un potager sans terre, en utilisant plutôt des solutions minérales, et ainsi visualiser concrètement l'étendue des racines de plusieurs légumes dans un temps de récolte rapide, combiné avec la récupération d'eau. Nous pouvons ainsi sensibiliser notre entourage à une pratique optimale d'utilisation d'espace pour un jardin urbain efficace et fiable même en milieu urbain dense. Finalement, notre objectif est de constituer un coffre d'outils afin de fournir les outils de jardinage adéquats aux différents utilisateurs des jardins, soit le personnel scolaire, les bénévoles et les organismes partenaires.

### Décrivez les retombées du projet

Indiquez le nombre d'écoles ciblées dans le projet, le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet, le nombre d'ateliers qui seront réalisés ...etc.

Sur le plan pédagogique les jardins urbains offrent une multitude d'opportunités d'apprentissage tel que les différentes cadences de pousse et de récolte. Les élèves pourront ensuite explorer le réseau racinaire, étudier l'implication entomologique sur un potager jusqu'à des ateliers de création d'art pour le potager.

Sur le plan communautaire, nous visons à solidifier notre relation avec les citoyens voisins de l'école en les impliquant dans les différentes initiatives de potager; principalement la récolte et éventuellement l'entretien durant la période estivale. À long terme nous visons une symbiose avec la communauté afin que celle-ci s'approprie également les jardins et fasse partie intégrante du projet éducation de l'École.

Sur le plan écologique, nous aurons l'occasion de sensibiliser nos étudiants et leur famille à l'utilisation de pratiques de jardinage biologique tout en créant un environnement riche pour nos pollinisateurs, en réduisant considérablement le risque d'îlot de chaleur et en favorisant la réutilisation de l'eau de pluie pour des jardins en santé.

### Décrivez la vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire

Indiquez si le projet est localisé dans un secteur défavorisé ou vulnérable aux vagues de chaleur, etc.

L'école l'Orée-du-Parc est vite devenue un point névralgique pour l'éducation de nouveaux arrivants créant une mosaïque culturelle riche et unique. Sur un total de 500 élèves de l'école nous pouvons compter 3 classes d'accueil, 4 classes pour des élèves avec des difficultés socio-affectives et comportementales, une maternelle 4 ans et une population d'élèves où 59% des élèves ont une autre langue maternelle que le français. L'École navigue à travers des défis importants, avec une population qui requiert encore plus de service mais devant négocier avec des limites importantes.

Du point de vue environnemental l'École a été construite sur un terrain vague laissé à l'état naturel pendant 10 ans. Avec la construction de la Nouvelle École secondaire et l'ajout d'un nouveau CPE annexé au Cégep André-Laurendeau, ce secteur représente un lieu bétonné et asphalté qui est fortement susceptible de créer des îlots de chaleur.

### Aménagements favorables aux pollinisateurs

Décrivez les aménagements favorables aux pollinisateurs intégrés dans le projet

Tous les aspects des jardins urbains offrent une transition idéale pour nos pollinisateurs vers le parc Angrignon à travers un secteur de constructions massives situés dans le quadrilatère de l'école et des autres structures d'enseignement (Nouvelle École Secondaire, CPE, Cégep).

Certaines sections du jardin, notamment les installations verticales en sacs, seront dédiées à des arrangements floraux spécifiquement conçus pour les pollinisateurs (exemple : nectarifères avec floraison tout au long de la saison).

## SECTION 4. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Description des étapes Indiquez les étapes de réalisation du projet	Échéanciers prévus (mois / année)
Récupération de l'eau de pluie	04/2024
Jardin potager pédagogique	05/2024
Jardin potager hydroponique	03/2024
Coffre à outils	05/2024

## SECTION 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom du document Listez les documents complémentaires joints à votre demande	Type de document
Decouvrez l'école primaire l'Orée-du-Parc.pdf	pdf
Présentation du projet des jardins de l'Orée-du-parc	pdf
Soumission de Semisurbains ( <a href="https://www.semisurbains.com/">https://www.semisurbains.com/</a> )	pdf



## SECTION 6. GRILLE D'ÉVALUATION

No	Critères	Évaluation	Pondération
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	10
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	15
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul? Partage des coûts en % entre le demandeur et la Ville?	15
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?	
4	Typologie du projet	Le projet présente-t-il des éléments qui sont à privilégier comme indiqué dans la section Typologie des projets admissibles?	10
5	Retombées du projet	Le nombre d'écoles ciblées dans le projet? Le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet? Le nombre d'ateliers qui seront réalisés?	20
6	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex.: secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleur, etc.)?	10
7	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs?	5
8	Expérience du demandeur	Expérience sectorielle spécifique de l'organisme, retombées et qualité des réalisations antérieures, qualification des principaux artisans du projet. Est-ce que l'organisme possède de l'expérience dans l'accompagnement des projets de jardins pédagogiques?	5
		Est-ce que le demandeur (école) est accompagné dans son projet par un organisme qui possède l'expérience requise?	5
9	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est pertinente et correspond aux objectifs du programme?	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

# Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025

## Volet 2 : Jardins pédagogiques

### Formulaire de dépenses prévisionnelles

*Veillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire, entraînera sa non-admissibilité.*

#### COÛT ET FINANCEMENT

Détails	Montants en \$ (TTC)
<b>Financement demandé en vertu du présent programme</b>	10446,88
<b>Contribution du demandeur</b>	2650,00
<b>Coût total du projet (TTC)</b>	13246,88

#### BUDGET PRÉVISIONNEL

Type de dépense	Montant demandé	Contribution du demandeur	Total en \$ (TTC)
Constructions de 2 jardin de 10' x 3' en pleine terre	1386,66	200,00	1586,66
Ajout d'un deuxième étage au deux bacs en terre	739,32	100,00	839,32
Construction de bacs de plantation surélevé pour jardinage debout	1208,44	200,00	1408,44
Jardins surélevé pour accommoder les fauteuils roulants	1380,91	200,00	1580,91
Installation de 2 sections de sacs murale de 4' de long	1992,01	250,00	2242,01
Ensemble complets pour semis	725,31	100,00	825,31
Tour hydroponique incluant installation et accessoires	2156,99	200,00	2356,99
Coffre de rangements avec cadenas	0	500,00	500,00
Outils de jardinage	0	700,00	700,00
3 Barils de récupération d'eau de 50 Gallons	1007,24	200,00	1207,24
<b>Total en \$ (TTC)</b>	<b>10596,88</b>	<b>2650,00</b>	<b>13,246,88</b>



## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que l'École primaire de l'Orée-du-Parc (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;



- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 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.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution 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** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### **3.3 Contacts**

#### **3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### **3.3.2 Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairisse@montreal.ca](mailto:mairisse@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**

## 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 Me Domenico Zambito, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **Outremont en famille**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 999 avenue McEachran, Montréal, Québec, H2V 3E6, agissant et représentée par Emmanuelle Bienvenu Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 806591335RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1215829053TQ0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme constitution qui offre des services, des activités éducatives et de soutien aux familles et aux enfants de moins de 12 ans, centrés sur les saines habitudes de vie, le lien parent-enfant et la transition écologique dans un esprit ouvert sur la diversité, la vulnérabilité et l'intergénérationnel. L'organisme a été mandaté depuis 2023 par l'arrondissement d'Outremont du déploiement du programme de sensibilisation et de mobilisation environnementale éco-quartier sur le territoire de l'arrondissement.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme des contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogiques pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s’y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l’Organisme a pris connaissance de l’article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l’Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogique;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l’Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l’article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l’Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l’Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d’activités, les rapports d’étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même

que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant 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 ou 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;

#### 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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, le 1 décembre 2025), 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 quinze mille dollars (15 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de treize mille cinq cents dollars (13 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de mille cinq cents dollars 1 500 \$, au plus tard 90 jours après la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations ;

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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés 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 Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 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, au plus tard le 1 décembre 2025.

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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 999 avenue McEachran, Montréal, Québec, H2V 3E6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1<sup>er</sup> étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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


Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier

Le 25<sup>e</sup>...<sup>e</sup> jour de ..... avril ..... 2024

**Outremont en famille**

Par :  \_\_\_\_\_  
Emmanuelle Bienvenu, Directrice générale

# FORMULAIRE DEMANDE DE FINANCEMENT



Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2024

**Volet 2: Jardins pédagogiques**

**Note:** Il est de votre responsabilité de fournir toutes informations utiles lors de la présentation de votre projet, et de remplir adéquatement le présent formulaire. L'évaluation des projets sera faite en fonction de la grille d'évaluation à la section 6 de ce document et de toute autre documentation connexe fournie.

## SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR(-RESSE)

**Nom du demandeur (-resse)**

Inscrire le nom de l'organisme ou de l'école

Outremont en famille

**Renseignements sur le (la) chargé(e) de projet**

Prénom	Matthieu	Nom	Charest
Titre	coordonnateur de l'éco-quartier d'Outremont		
Numéro de téléphone	438-490-1787	Courriel	coordo.eq@outremontenfamille.org

**Expérience du demandeur (-resse)**

Détaillez l'expérience et les activités réalisées par le demandeur en lien avec le projet déposé

Outremont en famille (OEF) coordonne les jardins collectifs d'Outremont depuis 2021. Nous avons une bonne connaissance des terrains et de leurs possibilité et avons développé une séquence d'apprentissages clés pour les citoyens en jardinage que nous enseignons à des publics variés, allant des CPE, aux enfants des écoles primaires ou des camps de jour, ou encore à des adultes et des personnes âgées. Notre organisme a le double rôle d'organisme communautaire famille et d'organisme environnemental pour l'arrondissement d'Outremont, ce qui nous place dans une position innovatrice pour mobiliser les citoyen.ne.s de notre arrondissement et leurs enfants autour de projets familiaux et environnementaux à la fois.

**Qualification des principaux artisans du projet**

Résumez les atouts des principaux artisans du projet (inclure les CV dans la demande)

Samuel Caron a plus de 25 ans d'expérience en horticulture et se spécialise en montage de culture intérieure. Il accompagnera notre équipe dans l'implantation du projet. Le coordonnateur, Matthieu Charest, a 13 ans d'expérience en éducation et 6 ans en gestion communautaire. Il sera à même d'élaborer un programme éducatif fondé sur le PFEQ pour les animations horticoles en milieu scolaire. Valérie Lalime a une vaste expérience en animation auprès de publics variés, ainsi qu'un DEC en agriculture où elle s'est démarquée par sa maîtrise des contenus, son leadership et son engagement. Aïssatou Fall a de solides compétences en agriculture et en environnement et Amélie Beaulé mobilise les citoyens d'Outremont depuis mai 2023, apportant une stabilité dans la relation avec les participants.

## SECTION 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet	Agriculture à l'année à Outremont		
Endroit (indiquez l'endroit où se fera le projet)	Écoles Guy-Drummond, Saint-Germain-d'Outremont, Lajoie et jardins collectifs d'Outremont		
Date de début (mois / année)	05/2024	Date de fin (mois / année)	12/2025

## SECTION 3. DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES RETOMBÉES

### Présentez concrètement le projet

Notre offre des activités d'agriculture urbaine en continu aux enfants d'Outremont, afin qu'ils s'approprient les techniques agricoles et les diffusent dans leur milieu familial. Nous nous inscrivons dans la stratégie d'agriculture urbaine 2021-2026, qui recherche 50 nouveaux projets d'agriculture scolaire. 3 écoles d'Outremont ont accepté de soutenir un projet d'agriculture hydroponique, qui se fera pendant 3 mois dans 3 classes. Ce projet, pérenne dès sa première année, nécessite un ensemble de production hydroponique par école, ainsi qu'une formation en hydroponie pour laquelle nous avons déjà un formateur enrôlé. L'hydroponie se fait au moyen d'une armoire qui pourra être facilement déplacée dans l'école d'une classe à l'autre. Les matériaux employés sont sécuritaires pour les enfants. Au travers des ateliers d'hydroponie menés dans leurs classes, les élèves et les enseignantes recevront une formation pour entretenir eux-mêmes une variété de plantes. Nous choisirons des plantes qui seront faciles à cultiver et qui feront découvrir aux élèves des aliments moins connus. Nous préparons déjà l'intégration dès la deuxième année d'ateliers en classe d'accueil à l'école Lajoie où les élèves pourront à la fois faire découvrir des plantes typiques de leur culture d'origine et apprendre plus sur les plantes d'ici, favorisant ainsi leur intégration. Les ateliers d'hydroponie en classe durant l'année sont complétés par des ateliers d'agriculture offerts dans les jardins collectifs d'Outremont en mai, juin, septembre et octobre aux classes de tous les niveaux. Chaque semaine, des classes participent à l'entretien des jardins collectifs ou du jardin de leur école. Durant les mois de juillet et d'août, ce sont les camps de jour qui sont approchés pour intégrer l'entretien des jardins, toujours en profitant de la séquence d'ateliers pédagogiques conçus par OEF.

### Décrivez les retombées du projet

Indiquez le nombre d'écoles ciblées dans le projet, le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet, le nombre d'ateliers qui seront réalisés ...etc.

Trois écoles sont approchées dans un premier temps: Lajoie, Saint-Germain-d'Outremont (SGO) et Guy-Drummond (GD). Trois classes de 4e année de Lajoie et GD participeront aux jardins hydroponiques, de même que deux classes de 6e année de SGO. Ce volet touchera donc près de 200 enfants chaque année pendant 3 ans, un total de 600 enfants. Par ailleurs, 12 enseignantes de GD ont indiqué être intéressées à participer aux ateliers dans les jardins collectifs menés par OEF ou sur les bacs d'agriculture déjà installés à l'école. La planification de la plantation dans ces bacs a été menée par OEF en collaboration avec ces 12 enseignantes, qui ont près de 250 élèves ensemble. Ceux-ci vivront chacun au moins deux ateliers d'agriculture menés par OEF. En trois ans, ce sont donc 750 élèves qui seront atteints de cette façon. Finalement, nous approchons le camp de jour du parc soleil pour obtenir un engagement de leur part. Notre expérience depuis 2021 nous permet d'espérer une participation d'environ 100 enfants au cours de l'été via ce camp de jour, participant à un atelier chaque semaine autour des jardins de l'école GD et du parc Beaubien-d'Outremont. Sur les trois étés de 2025-2026, ce seront donc 300 enfants qui seront rejoints de cette façon. Au total des trois volets, ce sont donc 1650 enfants que nous planifions d'intégrer dans le projet d'agriculture à l'année. Une quatrième école a signalé son intérêt pour participer en 2025.

### Décrivez la vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire

Indiquez si le projet est localisé dans un secteur défavorisé ou vulnérable aux vagues de chaleur, etc.

GD a un indice de seul de faible revenu de 17,87 (8e décile) et un indice de milieu socio-économique de 4,96 (3e décile). Pour Lajoie, ces indices sont de 23,72 (9e décile) et 6,06 (4e décile). Finalement, pour SGO, le SFR est de 15,76 (8e décile) et son IMSE est de 4,48 (3e décile). Cela reflète un arrondissement où le logement coûte cher et où le revenu disponible des parents après le logement est moins élevé que la moyenne, malgré que les parents sont diplômés et travaillent, ce qui explique un IMSE fort et un SFR faible. Le portrait de quartier d'Outremont, réalisé par la table de quartier en 2023, souligne d'ailleurs que 15,3% des jeunes de l'arrondissement sont à faible revenu (p.96). Les trois écoles sont situées dans des îlots de chaleur et sont vulnérables aux vagues de chaleur et aux tempêtes de façon majeure.

### Aménagements favorables aux pollinisateurs

Décrivez les aménagements favorables aux pollinisateurs intégrés dans le projet

Le jardin que nous avons planifié pour l'école Guy-Drummond comporte plusieurs pollinisateurs dans chacun des 8 bacs. Les réfections autour de l'école Lajoie empêchent des aménagements similaires en 2024, mais nous en prévoyons pour 2025. Les plans de jardins que nous avons conçus pour l'Îlot Saint-Viateur et le jardin Beaubien d'Outremont montreront la liste de végétaux prévus, qui incluent une grande variété de pollinisateurs, dans une intention pédagogique auprès des citoyens pour promouvoir ces plantes.

## SECTION 4. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Description des étapes Indiquez les étapes de réalisation du projet	Échéanciers prévus (mois / année)
Entretiens avec les équipes-écoles pour cerner les besoins-intérêts	02/2024
Planification des ateliers d'horticulture pour mai-juin 2024 avec les enseignantes de GD	03/2024
Début des ateliers d'horticulture dans les jardins collectifs et autour de GD	05/2024
Rétroactions du personnel enseignant de GD	07/2024
Ateliers horticoles d'automne (école GD)	09/2024
Début des projets hydroponiques en classe (3 écoles)	10/2024
Rétroaction des enseignants et des élèves après la complétion du premier projet	12/2024
Planification de la saison 2025 + des ateliers en classe d'accueil	02/2025
début des ateliers horticoles été 2025 (écoles Lajoie, GD et camps de jour)	05/2026
Rétroactions des enseignants et des élèves	06/2025
Projets d'hydroponie 2025-2026 (trois écoles + classes d'accueil Lajoie)	10/2025

## SECTION 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom du document Listez les documents complémentaires joints à votre demande	Type de document
Lettres d'appui de la direction de chaque école	lettre d'appui
Soumissions pour une formation en hydroponie et pour le matériel hydroponique	Soumission
Sommaire des activités agricoles menées par Outremont en famille (2021-2024)	Bilan d'activité
Planification du jardin scolaire de l'école Guy-Drummond	Plan de jardin
Indice de sécurité des matériaux employés pour l'hydroponie	Gestion des risques
Rapport d'activité d'Outremont en Famille 2022-2023	Rapport annuel



## SECTION 6. GRILLE D'ÉVALUATION

No	Critères	Évaluation	Pondération
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	10
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	15
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul? Partage des coûts en % entre le demandeur et la Ville?	15
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?	
4	Typologie du projet	Le projet présente-t-il des éléments qui sont à privilégier comme indiqué dans la section Typologie des projets admissibles?	10
5	Retombées du projet	Le nombre d'écoles ciblées dans le projet? Le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet? Le nombre d'ateliers qui seront réalisés?	20
6	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex.: secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleur, etc.)?	10
7	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs?	5
8	Expérience du demandeur	Expérience sectorielle spécifique de l'organisme, retombées et qualité des réalisations antérieures, qualification des principaux artisans du projet. Est-ce que l'organisme possède de l'expérience dans l'accompagnement des projets de jardins pédagogiques?	5
		Est-ce que le demandeur (école) est accompagné dans son projet par un organisme qui possède l'expérience requise?	5
9	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est pertinente et correspond aux objectifs du programme?	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>



## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Outremont en famille (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 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.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation **à la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution 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** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### 3.3 Contacts

#### 3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairisse@montreal.ca](mailto:mairisse@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**



## 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 Me Domenico Zambito, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **Groupe Pro-Vert**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 021-75, rue du Square Sir-George-Étienne-Cartier, Montréal, (Québec) H4C 3A1, agissant et représentée par Nicole Bastien, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 886687888RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1019802732

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme constitution qui s'engage dans la conception et la mise en œuvre de projets environnementaux à fort impact social, favorisant l'éducation, la durabilité et la mobilisation. En s'intégrant dans le tissu alimentaire local, ces initiatives, qui visent à démocratiser l'agriculture urbaine et à promouvoir l'alimentation locale, résultent de collaborations avec divers organismes, mettant en lumière la diversité des connaissances acquises.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme des contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogiques pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s’y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l’Organisme a pris connaissance de l’article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l’Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogique;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d’interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l’article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l’Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l’article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l’Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l’Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d’activités, les rapports d’étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le

niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant 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 ou 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;

#### **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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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, le 1 décembre 2025), 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 vingt et un mille sept cents dollars (21 700 \$), 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 dix-neuf mille cinq cents dollars (19 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de deux mille deux cents dollars (2 200 \$), au plus tard 90 jours après la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations ;

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** **GOVERNANCE 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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés 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 Ville pourra résilier la présente Convention, 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-paragaphes 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, au plus tard le 1 décembre 2025.



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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 021-75, rue du Square Sir-George-Étienne-Cartier, Montréal, (Québec) H4C 3A1, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1<sup>er</sup> étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier

Le 26<sup>e</sup> jour de AVRIL ..... 2024

**Groupe Pro-Vert**

Par :  \_\_\_\_\_  
Nicole Bastien, Directrice générale

# FORMULAIRE DEMANDE DE FINANCEMENT



Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2024

Volet 2: Jardins pédagogiques

**Note:** Il est de votre responsabilité de fournir toutes informations utiles lors de la présentation de votre projet, et de remplir adéquatement le présent formulaire. L'évaluation des projets sera faite en fonction de la grille d'évaluation à la section 6 de ce document et de toute autre documentation connexe fournie.

## SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR(-RESSE)

Nom du demandeur (-resse)

Inscrire le nom de l'organisme ou de l'école

Groupe Pro-Vert

Renseignements sur le (la) chargé(e) de projet

Prénom	Mélo die	Nom	Cantin Lafrance
Titre	Coordonnatrice des projets en agriculture urbaine		
Numéro de téléphone	514 802-5634	Courriel	jardinegaliterre@provert.org

Expérience du demandeur (-resse)

Détaillez l'expérience et les activités réalisées par le demandeur en lien avec le projet déposé

GPV se distingue par son expertise approfondie en agriculture urbaine et en éducation environnementale, ce qui le rend particulièrement qualifié pour diriger le projet d'installation de tours nourricières dans les écoles. Avec une solide expérience dans la conception et la gestion d'espaces verts adaptés aux milieux urbains, y compris la création de jardins communautaires, GPV a également développé et mis en œuvre des programmes éducatifs destinés à sensibiliser les jeunes aux enjeux de durabilité et aux techniques d'agriculture urbaine. Sa capacité à établir des partenariats fructueux avec des écoles et son engagement actif au sein des communautés pour promouvoir la durabilité environnementale soulignent sa compétence à réaliser des projets innovants et à fort impact.

Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts des principaux artisans du projet (inclure les CV dans la demande)

Nicole Bastien : Expertise en gestion de projets environnementaux et leadership éprouvé en tant que directrice du Groupe Pro-Vert. Solide formation académique et engagement en écologie sociale.

Mélo die Cantin Lafrance : Spécialiste en agriculture urbaine avec un parcours académique diversifié et expérience pratique en horticulture et éducation environnementale. Compétences en communication et vulgarisation scientifique.

Hervé Larose : Biologiste et éco-conseiller avec une expertise en agriculture urbaine et développement durable. Leader innovant au Groupe

## SECTION 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet	Des tours nourricières au profit de l'éducation à la transition écologique		
Endroit (indiquez l'endroit où se fera le projet)	Arrondissement du Sud-Ouest		
Date de début (mois / année)	09/2024	Date de fin (mois / année)	11/2025

## SECTION 3. DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES RETOMBÉES

### Présentez concrètement le projet

Le projet présenté par Groupe Pro-Vert (GPV) vise à initier les élèves du primaire et du secondaire aux défis environnementaux à travers l'agriculture urbaine, plus précisément via l'introduction de bacs d'agriculture urbaine sous forme de tours nourricières dans les cours d'école. Cette initiative, prévue pour démarrer à l'automne 2024, se distingue par l'utilisation de structures innovantes favorisant l'agriculture verticale en milieu urbain. Ces tours ont le potentiel de transformer la production alimentaire en répondant à des enjeux clés tels que la sécurité alimentaire, la diminution de l'empreinte écologique et le renforcement de la résilience des villes.

La mise en place se fera avec la participation active des élèves, sous la direction du personnel enseignant. GPV entend accompagner les enseignants afin de les autonomiser et de garantir un transfert de connaissances, permettant ainsi l'école de prendre en main le projet sur le long terme.

Une fois le projet bien établi, en 2026 et au-delà, l'école deviendra propriétaire des installations et sera responsable de leur entretien continu. GPV s'engage à fournir des semis selon les besoins et restera disponible pour offrir son soutien. Un ensemble de ressources documentaires sera également mis à disposition au cours de l'année 2025 pour guider l'école dans la gestion du projet d'agriculture urbaine, couvrant des sujets variés tels que la planification de la production, le choix des semences, la gestion des maladies et ravageurs, l'irrigation et le choix du terreau.

Pour assurer la pérennité et le succès du projet, une stratégie sera développée pour maintenir l'engagement de la communauté scolaire pendant la saison estivale. Cela pourrait impliquer la formation d'un comité de parents dédiés, l'organisation de camps d'été à proximité des

### Décrivez les retombées du projet

Indiquez le nombre d'écoles ciblées dans le projet, le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet, le nombre d'ateliers qui seront réalisés ...etc.

Le projet piloté par Groupe Pro-Vert de mise en place de tours nourricières dans deux écoles primaires et une école secondaire cible un impact direct sur 1420 élèves et leurs enseignants, les impliquant dans un programme éducatif novateur axé sur l'agriculture urbaine. Avec neuf ateliers planifiés, ce projet vise non seulement à offrir une formation théorique sur les enjeux environnementaux liés à la durabilité et à la sécurité alimentaire, mais également à développer des compétences pratiques essentielles en agriculture urbaine. Les bénéficiaires, provenant des écoles Coeur-Immaculé-de-Marie, Marie de l'Incarnation et Saint-Henri, seront initiés à une approche de l'agriculture qui est à la fois moderne et adaptée aux défis urbains actuels.

L'objectif éducatif s'étend à sensibiliser les élèves sur l'importance cruciale de la durabilité, leur enseigner la gestion efficace d'une structure d'agriculture urbaine, et les encourager à développer un sentiment de responsabilité et d'autonomie. Par cette initiative, les jeunes sont motivés à devenir des acteurs actifs du changement dans leur communauté, avec un potentiel d'amélioration de la situation socioéconomique locale grâce à la promotion de l'autosuffisance alimentaire.

Les activités programmées offriront aux élèves une immersion dans le cycle complet de la production alimentaire, de la sélection des

### Décrivez la vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire

Indiquez si le projet est localisé dans un secteur défavorisé ou vulnérable aux vagues de chaleur, etc.

Le projet initié par GPV dans l'arrondissement du Sud-Ouest intervient dans un contexte de vulnérabilité socioéconomique et environnementale notable. Environ 30% des ménages de ce secteur sont classifiés à faible revenu, mettant en lumière une précarité économique significative parmi les résidents. Cette réalité socioéconomique souligne l'importance d'interventions ciblées pour améliorer les conditions de vie et renforcer la résilience communautaire.

Les établissements scolaires impliqués dans le projet, à savoir l'école secondaire Saint-Henri, l'école primaire Coeur-Immaculé-de-Marie et l'école primaire Marie de l'Incarnation, sont situés dans des zones identifiées comme prioritaires pour le verdissement, en raison de leur **vulnérabilité accrue aux impacts du changement climatique, notamment :**

### Aménagements favorables aux pollinisateurs

Décrivez les aménagements favorables aux pollinisateurs intégrés dans le projet

Le projet comprends une part importante dédiée aux aménagements favorables au pollinisateur. Nous prévoyons plusieurs cycles dans l'utilisation des tours, dont une période réservée exclusivement pour la croissance de plantes attirant les pollinisateur. Durant la période de juillet et août, période de fermeture estivale des écoles, les tours offriront des fleurs variées, favorisant l'activité des pollinisateurs. Par conséquent, le projet aura plusieurs vocations, ayant en toile de fond l'éducation relative à la transition écologique.

## SECTION 4. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Description des étapes Indiquez les étapes de réalisation du projet!	Échéanciers prévus (mois / année)
1. L'école créé une équipe volontaire pour participer au projet	09/2024
2. Atelier de construction des tours nourricières dans les cours d'école	10/2024
3. Atelier de préparation de la saison et rencontre entre l'équipe école et GPV	03/2025
4. Début des semis par GPV	04/2025
5. Activité 1. Plantation avec les élèves et l'équipe école	05/2025
6. Activité 2. Entretien et suivi de l'évolution des plants	05/2025
7. Activité 3. Récolte des légumes avec les participant.e.s	06/2025
8. Activité 4. Plantation de semences/semis de plantes favorables aux pollinisateurs	06/2025
9. Encadrement par GPV des entretiens pour une poursuite autonome durant l'été	07/2025
10. Recommencer les étapes 5 à 7 avec l'équipe école et les élèves	09/2025
11. Fermeture du jardin pour la saison hivernale et trousse de support du projet fourni.	11/2025

## SECTION 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom du document Listez les documents complémentaires joints à votre demande	Type de document



## SECTION 6. GRILLE D'ÉVALUATION

No	Critères	Évaluation	Pondération
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	10
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	15
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul? Partage des coûts en % entre le demandeur et la Ville?	15
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?	
4	Typologie du projet	Le projet présente-t-il des éléments qui sont à privilégier comme indiqué dans la section Typologie des projets admissibles?	10
5	Retombées du projet	Le nombre d'écoles ciblées dans le projet? Le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet? Le nombre d'ateliers qui seront réalisés?	20
6	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex.: secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleur, etc.)?	10
7	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs?	5
8	Expérience du demandeur	Expérience sectorielle spécifique de l'organisme, retombées et qualité des réalisations antérieures, qualification des principaux artisans du projet. Est-ce que l'organisme possède de l'expérience dans l'accompagnement des projets de jardins pédagogiques?	5
		Est-ce que le demandeur (école) est accompagné dans son projet par un organisme qui possède l'expérience requise?	5
9	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est pertinente et correspond aux objectifs du programme?	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

# Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025

## Volet 2 : Jardins pédagogiques

### Formulaire de dépenses prévisionnelles

*Veillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire, entraînera sa non-admissibilité.*

#### COÛT ET FINANCEMENT

Détails	Montants en \$ (TTC)
<b>Financement demandé en vertu du présent programme</b>	\$ 21.620,00
<b>Contribution du demandeur</b>	\$ 5.479,00
<b>Coût total du projet (TTC)</b>	<b>\$ 27.099,00</b>

#### BUDGET PRÉVISIONNEL

Type de dépense	Montant demandé	Contribution du demandeur	Total en \$ (TTC)
Salaires( Coordo 476h à 26.89 \$/heures ) (directeur 68h à 33.32 \$/heures)	\$ 12.800,00	\$ 2.265,00	\$ 15.065,00
Matériels tours nourricières ( 500 \$ la tour)	\$ 3.000,00		\$ 3.000,00
Formation et accompagnement	\$ 3.000,00		\$ 3.000,00
Semis et matériel de plantation		\$ 2.500,00	\$ 2.500,00
15 % frais administration	\$ 2.820,00	\$ 714,00	\$ 3.534,00
<b>Total en \$ (TTC)</b>	<b>\$ 21.620,00</b>	<b>\$ 5.479,00</b>	<b>\$ 27.099,00</b>



## ANNEXE 2

### PROCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Groupe Pro-Vert (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.);
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance :**
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 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.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution 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** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### **3.3 Contacts**

#### **3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### **3.3.2 Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**

## 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 Me Domenico Zambito, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM)**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 368-14115 Rue Prince Arthur, Montréal, H1A 1A8, agissant et représentée par Thierry Bachelier Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S / TVQ. : 75062 5915 RT0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme constitution qui facilite les échanges et le travail en synergie de ses membres, acteurs en alimentation dans ses territoires, ainsi que développer et soutenir des projets communs visant à renforcer les systèmes alimentaires locaux tout en promouvant auprès d'une large population, une saine alimentation;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme des contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogiques pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogique;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre



document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant 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 ou 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;

#### 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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, le 1 décembre 2025), 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 quarante-neuf mille sept cents dollars (49 700 \$), 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 quarante-quatre mille sept cents dollars (44 700 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de cinq mille dollars 5 000 \$, au plus tard 90 jours après la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations ;

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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés 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 Ville pourra résilier la présente Convention, 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-paragrapes 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, au plus tard le 1 décembre 2025.

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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 368-14115 Rue Prince Arthur Montréal (Québec), H1A 1A8, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1<sup>er</sup> étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier

Le 24<sup>e</sup> jour d' avril 2024

**Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM)**

Par : \_\_\_\_\_  
Thierry Bacheller, Directeur général

# FORMULAIRE DEMANDE DE FINANCEMENT



Programme de contributions financières pour la transition écologique

2023-2024 **Volet 2: Jardins pédagogiques**

**Note:** Il est de votre responsabilité de fournir toutes informations utiles lors de la présentation de votre projet, et de remplir adéquatement le présent formulaire. L'évaluation des projets sera faite en fonction de la grille d'évaluation à la section 6 de ce document et de toute autre documentation connexe fournie.

## SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR(-RESSE)

**Nom du demandeur (-resse)**  
Inscrire le nom de l'organisme ou de l'école

**Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM)**

**Renseignements sur le (la) chargé(e) de projet**

Prénom	Samuel	Nom	Paradis-Campeau
Titre	Chargé de projet en agriculture urbaine		
Numéro de téléphone	(438) 638-8960 #9	Courriel	agricultureurbaine@reseaulimentaire-est.org

**Expérience du demandeur (-resse)**  
Détaillez l'expérience et les activités réalisées par le demandeur en lien avec le projet déposé

Le Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM) anime les Jardins Collectifs de Montréal-Est et réunit 45 membres engagés dans la lutte contre l'insécurité alimentaire en promouvant une alimentation saine.  
En collaboration avec deux de ses membres, Eco de la Pointe-aux-Prairies et Éco-quartier St Léonard, ce projet est présenté dans une approche collective associant des expertises reconnues dans la promotion d'une alimentation saine et la gestion de jardins pédagogiques. Découvrez les qualifications des participants mobilisés pour ce projet.

**Qualification des principaux artisans du projet**  
Résumez les atouts des principaux artisans du projet (inclure les CV dans la demande)

### Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM)

Le Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM) a été créé dans le but de répondre de manière collective aux besoins en alimentation saine des communautés locales, en favorisant une approche axée sur les circuits courts et l'économie circulaire, développant une activité pédagogique de plus en plus soutenue. Le RAEM rassemble 45 membres actifs dans le système alimentaire (Producteurs, transformateurs, distributeurs, banques alimentaires et corps enseignant), et couvre les 9 arrondissements de l'Est de l'île ainsi que Montréal Est

### Éco de la Pointe-aux-Prairies (Eco PAP)

Fondé en 2003, l'Éco de la Pointe-aux-Prairies est un organisme à but non lucratif à vocation environnementale qui a pour mission d'encourager les citoyens et les acteurs du milieu vers l'adoption de comportements écoresponsables par l'éducation populaire, l'accompagnement et la réalisation de projets mobilisateurs. L'organisme est aussi porteur du programme Éco-quartier de la Ville de Montréal pour le territoire de l'Arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles depuis sa fondation.

Depuis, 2012, notre organisme utilise l'agriculture urbaine comme moyen pratique et efficace de sensibiliser à l'environnement et aux saines habitudes de vie. En 2022, nous avons célébré le 10<sup>e</sup> anniversaire de notre premier jardin collectif ; Le Jardin Skawanoti, situé au Cégep Marie-Victorin. Inspirés par cette réussite, nous poursuivons sur cette lancée en 2023, en mettant sur pied le deuxième jardin collectif à Rivière-des-Prairies. Depuis 2022, nous avons également pu accompagner 10 nouveaux porteurs sélectionnés dans le cadre de l'Appel à projets de Rivières-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles dans la mise sur pied et l'implantation de leurs jardins, pour la plupart pédagogiques.

C'est ainsi que depuis 10 ans, nous multiplions les initiatives en agriculture urbaine sur le territoire de l'Arrondissement RDP-PAT ; jardins pédagogiques, zones libres d'agriculture urbaine, accompagnement d'organisme dans la création de potagers comme la maison des jeunes ou le centre des femmes. Chaque année, c'est plus de 1000 personnes que nous sensibilisons à l'environnement et aux saines habitudes de vie via l'agriculture urbaine.

### Éco-quartier de Saint-Léonard (un programme de Nature-Action Québec)

Nature-Action Québec travaille avec les municipalités du Québec depuis plus de 35 années, cumulant plus de 2 500 projets qui contribuent à améliorer le bien-être et la qualité de vie. Depuis 2011, NAQ gère l'Éco-quartier de Saint-Léonard et les activités prévues dans le cadre de cette initiative seront exécutées à travers le programme écoquartier.

En 2023 seulement, nos activités ont permis de sensibiliser plus de 3 065 résidents de Saint-Léonard démontrant l'impact positif de nos actions. Notre équipe dédiée, composée d'une coordonnatrice, d'un agent de sensibilisation et d'une patrouille estivale (total d'environ 5 employés), travaille en collaboration avec nos partenaires, pour concevoir et mettre en œuvre plusieurs initiatives ayant un impact significatif sur l'environnement urbain et au niveau local. Entre 2020 et 2023, plus de 1 748 élèves issus de 12 écoles ont été sensibilisés à diverses thématiques environnementales ; plus de 20 initiatives de corvées de nettoyage impliquant la participation citoyenne ont été organisées; plus de cinq différents potagers ont été aménagés et entretenus à chaque année à Saint-Léonard pour sensibiliser les jeunes à l'agriculture urbaine. Ces efforts témoignent de l'engagement de l'Éco-quartier en faveur de l'éducation et de la participation des citoyens à la protection de l'environnement urbain.

### Détail des postes et des personnalités appelés à développer et mener ce projet pour 6 écoles retenues:

→ Titre du poste: Chargé de projet en agriculture urbaine

Responsabilités: La gestion logistique des activités sur le terrain; Animation des ateliers éducatifs en agriculture urbaine; Suivi de projet (Budget, échéancier, livrables, communication avec les parties prenantes du projet)

Nombre: 1

Heures impliquées pour les projets par semaine: 3 heures (29 semaines)

Ressources humaines:

*Samuel Paradis-Campeau*, actuellement chargé de projet en agriculture urbaine du **RAEM**. Collaborateur au sein de l'organisme depuis juin 2023, Samuel possède une solide expérience dans le domaine de la gestion de projet en agriculture urbaine, ayant consacré de nombreuses années à ce secteur. Son engagement envers la communauté se manifeste par une approche participative axée sur l'éducation populaire. Il a contribué à la réalisation de projets novateurs à Montréal ainsi qu'en Amérique du Sud, apportant son expertise pour les mener à terme. Titulaire d'un diplôme d'étude professionnelle en horticulture, d'un certificat universitaire en développement durable et en voie d'obtenir un baccalauréat en environnement, Samuel allie connaissances académiques et compétences pratiques pour contribuer au développement de l'agriculture urbaine.

*Elodie Sagnard*, Architecte Paysagiste et titulaire par la suite d'un DEP en Horticulture et Jardinerie pour **Eco PAP**, elle possède des solides compétences en design et aménagement du paysage. Par la suite, elle travaillera comme jardinière, notamment à la ville de Montréal, ce qui lui permettra d'agrandir son expérience dans le milieu horticole. En poste depuis novembre 2023, Elodie participe activement à la diffusion d'initiatives en agriculture urbaine dans l'arrondissement RDP-PAT.

*Camille Héту* est finissante en Gestion et Technologies d'Entreprise Agricole, où elle a reçu une bourse d'excellence. Elle collaborera lors de son parcours dans diverses fermes maraîchères, ainsi que dans le jardin du 53e situé à Radisson où elle consolidera son expérience d'innovation en culture maraîchère. Nouvelle employée, Camille contribue au succès du partage de connaissances en agriculture au travers d'ateliers pour le public.

*Emilie Carrière*, présentement directrice de l'**Éco-quartier Saint-Léonard**, et chargée de projet dans la direction Écocitoyenne chez Nature-Action Québec.

→ Titre du poste: Coordonnateur.trice de programme

Responsabilités :

Coordination et gestion de l'équipe terrain; Mise en œuvre du projet, de la coordination des ressources et partenariats; Contrôle de qualité des livrables et du bon entretien; En charge du plan d'action, et respect du budget et de l'échéancier; Rayonnement des activités du projet; Gestion des ressources humaines (suivi des heures, supervision et évaluation des employés, recrutement du personnel), Respect des normes du travail

Nombre: 1

Heures impliquées pour les projets par semaine: 6 heures par semaine (29 semaines)

Ressource humaine:

*Gabriela Agostinho*, collaboratrice de l'équipe d'**Éco-quartier Saint Léonard** depuis 2021, occupe présentement le rôle de coordonnatrice. En plus de son expérience au niveau de la gestion environnementale, Gabriela participe à la mise en œuvre des projets en lien avec le Plan Climat de Saint-Léonard. Par exemple, des aménagements pour la préservation d'habitat du papillon monarque et l'accompagnement des commerces locaux vers une transition écologique, notamment à la mise en œuvre du Jardin Pédagogique de l'Éco-quartier, et de la gestion de la programmation des ateliers sur l'agriculture urbaine liée à ce projet.

*Silvio Lutz*, Ingénieur Industriel spécialisé en développement durable pour l'**Éco PAP**, il développera ses capacités de gestion de projet lors de différentes opportunités professionnelles. Il poursuivra ses études en Agroécologie et obtiendra une certification en agriculture urbaine qui le mettra dans le chemin vers divers projets d'aménagement horticoles au Mexique et aux États-Unis. Il travaillera sur le terrain comme paysagiste en France, où il acquerra une expérience précieuse. Collaborateur depuis 2023 chez l'Éco PAP, il contribue à faire rayonner les projets en agriculture urbaine auprès de populations diverses.

→ Titre du poste: Agents de projet/sensibilisation/Animation

Responsabilités: Création et animation d'activités pédagogiques sur l'horticulture, de sensibilisation relatives au jardin, à l'agriculture urbaine, la biodiversité et à la résilience au changement climatique.

organisation de rencontres avec les participants du projet pour échanger et planifier les activités, réalisation du travail horticole pratique, fourniture d'une expertise terrain pour guider et soutenir le déroulement efficace des activités.

Nombre: 1

Heures impliquées pour les projets par semaine: 18 heures (29 semaines)

Ressource humaine:

*Marie-Félix Balligeron*, actuellement animatrice en agriculture urbaine du **RAEM**. Elle possède une formation en Technique de production horticole et environnement et une expérience professionnelle diversifiée. En tant que coordinatrice d'événements, elle a démontré ses compétences en gestion et en supervision d'équipes. De plus, son rôle d'horticultrice et d'assistante charpentière témoigne de sa capacité à travailler dans des projets de jardinage et d'aménagement extérieur. Ces expériences lui confèrent les compétences nécessaires pour le projet présenté.

*Adelin Pierre* attaché à l'Éco **Quartier St Léonard**

## SECTION 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet	<b><i>Les Apprentis Jardiniers : Cultiver la Connaissance et la Durabilité</i></b>		
Endroit (indiquez l'endroit où se fera le projet)	<b>Arrondissements : Rivières des Prairies, Pointes aux Trembles, St Léonard, Montréal Est, Anjou.</b>		
Date de début (mois / année)	<b>Septembre 2023</b>	Date de fin (mois / année)	<b>Décembre 2025</b>

## SECTION 3. DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES RETOMBÉES

### Présenter concrètement le projet

Comme il l'a été mis en avant précédemment avec le profil des personnes engagées dans ce projet, la démarche collaborative étroite de plusieurs organismes communautaires de l'Est de Montréal, allie expériences concrètes et savoir-faire.

Une volonté commune nous anime dans cette proposition, soit une sensibilisation environnementale par une saine alimentation dans une démarche éducative et ludique pour un public ciblé dans des écoles primaires classées IMSE;8,9 ou 10. En étroite association avec les directions d'écoles engagées et le corps enseignant, tous déjà fort motivés à l'idée de voir mettre en place des jardins pédagogiques au sein de leurs établissements, notre offre sera parfaitement adaptée aux superficies disponibles.

En effet trois options pourront être proposées;

Pour les écoles le permettant l'**offre 1**, sera via la mise en place de 4 à 5 bacs en bois écologique de dimension d'environ de 2,5 m par 1 m ou encore **offre 2**, mise en place de 12 bacs en bois écologique mesurant environ 1m sur 1m.

4 écoles pourront répondre à ces critères de superficies disponibles.

Deux autres écoles, où nous avons déjà installé des Jardins Pédagogiques, ont exprimé un vif intérêt pour prolonger les activités de jardinage éducatif au-delà de la saison habituelle. Ainsi, avec notre **offre 3**, nous prévoyons d'y installer des mini-serres de tailles appropriées.

En complément, l'intégration d'un conteneur spécifique pour le compostage, qui sera acheté en magasin pour assurer sa qualité et sa sécurité, permettra aux élèves de comprendre le processus de compostage et de participer activement à la réduction des déchets organiques au sein de leur école.

Peu importe l'option choisie, nos bacs accueilleront une variété étendue de plantes maraîchères, permettant aux élèves de suivre, par une série d'activités et d'ateliers thématiques (6 à 8) l'évolution des plantations tout au long de l'année scolaire, de la semence à la récolte.

Certaines plantes, capables de se renouveler automatiquement, assureront la pérennité naturelle de ces jardins éducatifs.

Ces activités éducatives engageront les élèves dans des expériences pratiques telles que la plantation de semences, l'entretien des plantes, la gestion du compost et la récolte des légumes. De plus, des discussions sur des sujets tels que la sécurité alimentaire, la biodiversité, et la conservation de l'environnement seront organisées pour sensibiliser les élèves aux enjeux sociétaux et environnementaux liés à l'agriculture et à l'alimentation.

Notre intervention dans les écoles concernées débutera dès le mois de juin.

En effet, alors que l'année scolaire touche à sa fin, ce sont les directions d'écoles et les enseignants engagés pour ce partenariat qui seront nos principaux interlocuteurs pour l'année scolaire 2024/2025.

Ce cursus d'accompagnement associant direction des écoles, enseignants, animateurs-formateurs visera au plein bénéfice des élèves.

Comme vous le constaterez dans les explications qui suivent, outre les implications physiques, à même les bacs ou mini serres, dans les plantations, entretien et récoltes, les élèves suivront sur un rythme cyclique en harmonie avec l'enseignant engagé dans ses ateliers.

Ces ateliers, entre 6 et 8, d'une durée approximative de 45 à 60 minutes les sensibiliseront sur la qualité, l'intérêt et le pourquoi des plantations choisies. Le cycle de développement des cultures en harmonie avec les saisonnalités sera expliqué. De manière concomitante dans le rapprochement avec la typologie des plantations choisies, emphase sera mise sur l'intérêt d'une saine alimentation. Une approche ludique sera toujours privilégiée, élément déterminant pour capter et maintenir l'attention des élèves âgés entre 6 et 10 ans.

L'objectif étant de créer un environnement d'apprentissage stimulant et pratique qui favorise la découverte et la compréhension des concepts liés à l'agriculture urbaine et à la durabilité environnementale.

Ensemble, ces initiatives visent à offrir aux élèves une expérience d'apprentissage holistique et enrichissante, tout en encourageant la création d'un espace éducatif durable et engagé au sein de leur école.

Après l'aménagement des installations, chaque école bénéficiera ensuite d'un accompagnement sur mesure comportant une série de 8 ateliers éducatifs entourant l'agriculture urbaine, répartis logiquement dans l'année scolaire

### Décrivez les retombées du projet

Indiquez le nombre d'écoles ciblées dans le projet, le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet, le nombre d'ateliers qui seront réalisés ...etc.

Nombre d'écoles: **4 écoles primaires en jardins pédagogiques via bacs ( St Octave (Montréal-Est); Marc-Aurèle Fortin, East Hill**

**(Rivières des Prairies), Albatros et Des Roseraies(Anjou)**

**2 écoles primaires en mini-serres ( Ferland, CSSPI Lambert-Closse (St Léonard)**

Nombre d'élèves qui bénéficieront du projet:environ 1200 élèves bénéficieront du projet sur un effectif global d'environ 3130 élèves

Nombre d'ateliers par école : **6 à 8 ateliers pour environ 3 à 5 classes**

Le projet de Jardins Pédagogiques est un projet complet qui présente de multitudes de bénéfices et de retombées pour non seulement les élèves mais aussi pour la communauté scolaire :

Les impacts seront à la fois sociaux et environnementaux (Agriculture urbaine)

- Engager près de 1200 enfants participants dans le développement d'un jardin pédagogique et dans les activités d'agriculture urbaine liées,
- Encourager la diffusion de l'agriculture urbaine et de la sensibilisation aux enjeux environnementaux,
- Améliorer la production et l'accessibilité à des fruits et légumes locaux et frais à Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, mais aussi St Léonard et Montréal Est,
- Production escomptée, par école, en cumulé avec les deux saisons couvertes printemps/automne, soit entre 40 et 60 kg
- Ajout de milieux diversifiés accueillant des pollinisateurs dans les écoles ciblées,.
- Éduquer et sensibiliser 1200 enfants aux pratiques écologiques liées à l'agriculture urbaine,
- Bonifier et susciter l'intérêt envers l'agriculture urbaine par et pour les jeunes,
- Augmenter le nombre de m2 dédiés à des jardins potagers dans Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, St Léonard et Montréal Est
- Améliorer les connaissances des aliments locaux chez les jeunes et le personnel enseignant,
- Augmenter la contribution de l'Éco-quartier et de l'Éco PAP aux missions monarque dans les 'arrondissements desservis,

En variante lorsque nous ne pourrons soit faute de place nécessaire à la mise en place de bacs ou encore d'une école déjà dotée d'un jardin pédagogique nous proposerons:

Le lancement d'une mini serre qui servira d'une référence environnementale dans le domaine scolaire et de grand intérêt, car très stimulateur d'engagement des élèves. Cette initiative offrira non seulement aux élèves un nouvel espace vert à l'intérieur, mais ira également :

- Ajouter à la programmation des activités scolaires une expérience d'agriculture urbaine pérenne tout au long de l'année;
- Encourager le jardinage sur les terrains scolaires et dans les cours des résidents en tenant compte de l'aspect reproductibilité du projet;
- Promouvoir l'adoption des pratiques agricoles favorisant la biodiversité;

**Décrivez la vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire**

**Indiquez si le projet est localisé dans un secteur défavorisé ou vulnérable aux vagues de chaleur, etc.**

Délibérément identifiées dans divers arrondissements de l'Est de Montréal, pour des écoles primaires classées IMSE;8,9 ou 10, ces réalisations permettront dans des environnements notoirement reconnus comme défavorisés d'offrir une dotation aux écoles, à ce jour inaccessibles.

En effet les contraintes budgétaires très serrées des établissements scolaires conjuguées aux nécessités d'engagements financiers des arrondissements dans la lutte contre l'insécurité alimentaire auprès d'organismes communautaires, ne laissent plus place pour ce type d'investissement.

Cette démarche permettra d'initier les jeunes au vaste monde de l'agriculture urbaine tout en réduisant l'insécurité alimentaire omniprésente dans l'Est de Montréal.

Parmi les projets de créations de jardins pédagogiques, celui situé à Montréal Est sera particulièrement apprécié pour l'ajout de m2 de zone potagère dans l'arrondissement. En effet son environnement immédiat le positionne à grande proximité d'une zone de lourdes industries et d'implantations pétrolières conséquentes

**Aménagements favorables aux pollinisateurs**

**Décrivez les aménagements favorables aux pollinisateurs intégrés dans le projet**

- La sélection de plantes attractives pour les pollinisateurs tels que les abeilles, les papillons et les bourdons. Ces plantes fourniront une source de nourriture et d'habitat pour les pollinisateurs,
- L'intégration d'espaces dédiés aux plantes mellifères et indigènes qui offrent un environnement propice à la reproduction et à la recherche de nourriture pour les pollinisateurs,
- L'installation de nichoirs et d'hôtels à insectes, spécialement conçus pour offrir des habitats sûrs et confortables aux pollinisateurs tels que les abeilles solitaires et les insectes auxiliaires,
- L'utilisation de pratiques de jardinage écologiques, telles que l'absence de pesticides nocifs, pour préserver la santé des pollinisateurs et favoriser un équilibre naturel dans l'écosystème du jardin,
- L'éducation des élèves sur le rôle crucial des pollinisateurs dans la pollinisation des plantes et la préservation de la biodiversité, afin de sensibiliser à l'importance de créer des espaces accueillants pour ces précieux insectes.

À noter que **Polliflora**, coopérative de solidarité pour la création de jardins pollinisateurs, apportera sa contribution à la mise en place dans nos bacs, dans un emplacement réservé, de variétés florales adaptées

#### SECTION 4. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Description des étapes Indiquez les étapes de réalisation du projet	Échéanciers prévus (mois / année)
Planification initiale : Réunion avec les directions d'écoles partenaires pour discuter des objectifs du projet, des ressources disponibles et des contraintes logistiques. Définition des rôles et responsabilités de chaque partie prenante: Création du comité Jardin.	Juin 2024
Conception du plan d'aménagement : Élaboration d'un plan détaillé pour l'installation des jardins pédagogiques dans chaque école, en tenant compte des espaces disponibles, des besoins des enseignants et des élèves, ainsi que des exigences techniques pour la culture des plantes.	Juin 2024
Préparation des sites : Préparation des espaces dédiés aux jardins pédagogiques, y compris la préparation du sol, la construction des bacs de plantation, l'installation des structures de support et la mise en place des équipements nécessaires.	Juillet 2024
Acquisition des matériaux et des plantes : Achats des matériaux de construction, des outils de jardinage, des plantes, des semences et autres fournitures nécessaires à la réalisation du projet. Sélection des espèces végétales adaptées au climat local et aux objectifs pédagogiques.	Juillet/Août 2024
Installation des jardins : Installation des bacs de plantation, des structures de support, des systèmes d'irrigation et de compostage, ainsi que des panneaux d'information et des matériaux pédagogiques pour les enseignants et les élèves.	Août 2024
Sensibilisation du personnel enseignant identifié comme personne ressource dans chacune des écoles, Lancement du programme éducatif : Début des activités éducatives dans les jardins pédagogiques, y compris les ateliers de jardinage, les leçons sur l'agriculture urbaine et la durabilité environnementale, la saine alimentation, les visites guidées et les événements communautaires.	Septembre 2024
Suivi et évaluation : Évaluation régulière des progrès du projet, collecte de données sur la participation des élèves, l'évolution des plantations et les retombées éducatives et sociales. Ajustement du plan d'action en fonction des résultats obtenus et des retours d'expérience.	Novembre, décembre 2024, février, mars, avril, mai, juin 2025
Durant les congés scolaires d'hiver, semaine de relâche, et période estivale, nos équipes assureront la maintenance des jardins pédagogiques en se coordonnant avec les directions d'écoles pour l'accessibilité aux sites. La période estivale, propice aux camps de jour, pourrait permettre aux enfants les fréquentant d'être sensibiliser aux enjeux environnementaux que représentent ces jardins. Contact sera pris avec les organismes communautaires gérant ces camps de jour	Périodes de relâche

Rendu des jardins aux directions d'écoles avec remise gracieuse d'un livret de recommandation de maintenance, ou redéploiement des jardins	Août / Septembre 2025

## SECTION 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES:

Nom du document	
Lettre soutien École Lambert close (Saint Léonard)	PDF ref. 5.1
Lettre soutien École Ferland (Saint Léonard)	PDF ref. 5.2
Lettre soutien École Marc Aurèle Fortin (Rivières des Prairies)	PDF ref .5 3
Lettre Appui École East Hill (Rivières des Prairies)	En attente de signature, direction absente
Lettre soutien École Albatros et Des Roseraies (Anjou)	PDF ref. 5.5
Lette soutien École St Octave (Montréal Est)	PDF ref. 5.6

Lettre Appui Eco Pointe aux Prairies, <b>partenaire du projet</b>	PDF ref. 6.7
Lettre Appui Éco Quartier ST Léonard, <b>partenaire du projet</b>	PDF ref. 6.8



## SECTION 6. GRILLE D'ÉVALUATION

No	Critères	Évaluation	Pondération
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	10
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	15
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul? Partage des coûts en % entre le demandeur et la Ville?	15
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?	
4	Typologie du projet	Le projet présente-t-il des éléments qui sont à privilégier comme indiqué dans la section Typologie des projets admissibles?	10
5	Retombées du projet	Le nombre d'écoles ciblées dans le projet? Le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet? Le nombre d'ateliers qui seront réalisés?	20
6	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex.: secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleur, etc.)?	10
7	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs?	5
8	Expérience du demandeur	Expérience sectorielle spécifique de l'organisme, retombées et qualité des réalisations antérieures, qualification des principaux artisans du projet.  Est-ce que l'organisme possède de l'expérience dans l'accompagnement des projets de jardins pédagogiques?	5
		Est-ce que le demandeur (école) est accompagné dans son projet par un organisme qui possède l'expérience requise?	5
9	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est pertinente et correspond aux objectifs du programme?	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

# Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025 Volet 2 : Jardins pédagogiques

## Formulaire de dépenses prévisionnelles

*Veillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire, entraînera sa non-admissibilité.*

### COÛT ET FINANCEMENT

Détails	Montants en \$ (TTC)
<b>Financement demandé en vertu du présent programme</b>	49 618.00
<b>Contribution du demandeur</b>	12 487.00
<b>Coût total du projet (TTC)</b>	62 105.00

### BUDGET PRÉVISIONNEL

Type de dépense	Montant demandé	Contribution du demandeur	Total en \$ (TTC)
<b>Ce budget prévisionnel couvrira les équipements, fournitures de tous ordres et ressources humaines pour les 6 écoles identifiées dans notre descriptif</b>			
<u>Équipements de base</u> :Bacs en bois écologique pour plantations de tailles distinctes, mini serres, conteneurs de compostage, terre, terreau à semis, engrais.	22 690.00	5 680.00	28 370.00
<u>Compléments en petits équipements</u> : Pelles, fourches, truelles, plantoirs, sécateurs, arrosoirs, barils d'eau, plateaux pour semis, cages à tomate,contenants en plastique pour plantules, thermomètre, matériel pédagogique(crayons, étiquettes, collants, affiches...)	4 784.00	1 196.00	5 980.00
<u>Semences</u> :Radis, haricots, aubergines, concombres, poivrons, carottes, betteraves, tomates, choux kale, oignons, ciboulette, soucis, capucine, camomille, basilic,(L'aster (Aster spp.), la monarde (Monarda spp.), le tournesol. la verge d'or, la gaillarde, le lupin etc.	736.00	184.00	920.00
Grainothèques de semences pour assurer la pérennité	240.00	60.00	300.00
<u>Ressources Humaines</u> : <i>Les taux horaires employés visent à attirer des employés de qualité et à favoriser la rétention du personnel, inclut les charges sociales et couvrent la période de juin 2024 à juin 2025 (29 semaines) pour les 6 écoles</i>  Chargé de projet 3h/semaine x 29 semaines, Coordonnatrices de projet 6h/semaine x 29 semaines, Agents de projet/sensibilisation/Animation 18h x 29 semaines	21 468.00	5 367.00	26 835.00



## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Réseau Alimentaire de l'Est de Montréal (RAEM) (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et le plus opportun, tel qu'au lancement des communications écrites et orales, à la signature de l'Entente, etc. à la clôture du Projet, à
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur les communications imprimées, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et les règles protocolaires en matière d'événements publics, valider

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomiInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec les affaires et le développement économique,
  - [@mtlVille](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 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.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **ouvrables** avant leur diffusion. Ville, **au moins dix (10) jours**
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les



communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### **3.3 Contacts**

#### **3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville**

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### **3.3.2 Mairie de Montréal**

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [maire@montreal.ca](mailto:maire@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

Lors de toute communication avec la **mairie de Montréal** ou le **Service de l'expérience citoyenne et des communications**, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.

## 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 Me Domenico Zambito, 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;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **VertCité**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 685 Bd Décarie #100, Saint-Laurent, Québec, H4L 5G4, agissant et représentée par Guy Déziel Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 855007878RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1207615095TQ0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme constitution qui facilite des projets environnementaux en milieu urbain par l'action collective responsable. VertCité est mandataire de la gestion des éco-quartiers Saint-Laurent et Pierrefonds-Roxboro. Ces derniers ont pour mission d'informer, sensibiliser et éduquer sur l'environnement, d'offrir un milieu de vie vert et actif et d'accompagner les résidents dans la réalisation de leur projet environnemental.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre du Programme des contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogiques pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après, la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes* auquel il pourrait être assujéti 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;

**ATTENDU QUE** la Ville a remis à l'Organisme une copie du Programme de contributions financières pour la transition écologique, volet jardins pédagogique;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre

document exigé par le Responsable dans le cadre du  
Projet;

**2.6 « Responsable » :** Directeur du Bureau de la transition écologique ou son  
représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Bureau de la transition écologique et de la résilience.

### **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, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés concernant 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 ou 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;

#### 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, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout 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 concernant 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, le 1 décembre 2025), 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 à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca) (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, toutes demandes, tous 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, toute demande, tout recours ou toute 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 prononcé 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 seize mille sept cents dollars (16 700 \$), 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 quinze mille dollars (15 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de mille sept cents dollars 1 700 \$, au plus tard 90 jours après la réception de la reddition de compte et du bilan des réalisations ;

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** **GOVERNANCE 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, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés 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 Ville pourra résilier la présente Convention, 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-paragrapes 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, au plus tard le 1 décembre 2025.

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 n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

## **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, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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, tout travail écrit, toute représentation ou toute activité ayant lieu sous son contrôle concernant 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 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 685 Bd Décarie #100, Saint-Laurent, QC H4L 5G4, 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 155, rue Notre-Dame Est, annexe, 1<sup>er</sup> étage, local 1.152 Montréal (Québec) H2Y 1B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier

Le 26<sup>e</sup> jour de avril 2024

**VertCité**

Par :  Guy Déziel, directeur général

# FORMULAIRE DEMANDE DE FINANCEMENT



Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2024

**Volet 2: Jardins pédagogiques**

**Note:** Il est de votre responsabilité de fournir toutes informations utiles lors de la présentation de votre projet, et de remplir adéquatement le présent formulaire. L'évaluation des projets sera faite en fonction de la grille d'évaluation à la section 6 de ce document et de toute autre documentation connexe fournie.

## SECTION 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR(-RESSE)

### Nom du demandeur (-resse)

Inscrire le nom de l'organisme ou de l'école

Vertcité

### Renseignements sur le (la) chargé(e) de projet

Prénom	Udavi	Nom	Cruz Marquez
Titre	Coordinateur de programme Éco-quartier		
Numéro de téléphone	438-855-4842	Courriel	udavicruz@vertcite.ca

### Expérience du demandeur (-resse)

Détaillez l'expérience et les activités réalisées par le demandeur en lien avec le projet déposé

Udavi Cruz a 18 ans d'expérience dans la coordination de projets de conservation de l'environnement, de développement de l'écocitoyenneté, d'éducation à l'environnement et de production alimentaire durable. Avec 3 ans dans la coordination de l'Éco-quartier Pierrefonds-Roxboro et 2 ans dans la mise en place des projets avec les écoles partenaires de cette proposition. Monsieur Cruz a participé à divers projets de conception, de mise en œuvre et d'entretien de forêts comestibles, de jardins bio-intensifs, de production de café bio-diversifiée, de systèmes d'élevage régénératifs et de projets de permaculture intégrée.

### Qualification des principaux artisans du projet

Résumez les atouts des principaux artisans du projet (inclure les CV dans la demande)

Ce projet rassemble une grande expérience, puisqu'il s'agit d'une collaboration entre deux organisations. D'une part, Vertcité a 12 ans d'expérience dans des projets environnementaux et d'agriculture urbaine. Nous disposons d'une grande équipe d'appui, qui soutient depuis 8 ans 9 jardins scolaires dans le quartier de Saint Laurent. A Pierrefonds, nous travaillons avec des jardins scolaires depuis 2012, pour atteindre 10 jardins en 2018. Nous voulons maintenant reprendre ce projet après la pandémie et redémarrer les jardins avec une nouvelle perspective. Nous allons établir un partenariat avec l'association Corbeille de pain, avec laquelle nous travaillons depuis 6 ans pour promouvoir la consommation locale avec le marché solidaire À-Ma-Baie.

## SECTION 2. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet	Jardins scolaires axés sur la permaculture 3 écoles du Pierrefonds-Roxboro.		
Endroit (indiquez l'endroit où se fera le projet)	Quartier Pierrefonds-Roxboro		
Date de début (mois / année)	03/2024	Date de fin (mois / année)	03/2024

## SECTION 3. DESCRIPTION DU PROJET ET DE SES RETOMBÉES

### Présentez concrètement le projet

Ce projet utilisera l'approche de la permaculture afin d'intégrer des jardins potagers traditionnels, des jardins de pollinisateurs et un élément innovant, les aménagements nourriciers avec l'utilisation de plantes vivaces. Ce dernier élément est une approche du problème de l'entretien des jardins scolaires pendant les vacances d'été, en utilisant des espèces végétales moins sensibles aux périodes de sécheresse, et qui ne nécessitent pas autant d'arrosage que les espèces annuelles. La construction de ces jardins s'accompagne clairement d'une formation intégrale de tous ces éléments. L'objectif principal étant que les étudiants intègrent les principes de base de l'agriculture, de l'agroécologie et de la permaculture dans leur compréhension.

D'autres éléments accompagnant ces activités sont la construction de bacs à compost dans le jardin, afin d'apprendre aux élèves à sélectionner correctement les matières organiques. Nous organiserons également des ateliers sur la bonne gestion des déchets, la séparation du recyclage et des MO, et l'application des boîtes à lunch zéro déchet.

### Décrivez les retombées du projet

Indiquez le nombre d'écoles ciblées dans le projet, le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet, le nombre d'ateliers qui seront réalisés ...etc.

Les écoles bénéficiaires de ce projet seront :

École secondaire de L'Altitude (10 classes, 185 élèves)

St. Anthony elementary (4 classes, 75 élèves)

Ecole du grand Chêne (6 classes, 130 élèves)

Ces écoles sont situées dans le quartier de Pierrefonds-Roxboro. 390 élèves dans 20 classes bénéficieront de ce projet et recevront une formation sur l'agriculture urbaine, l'agroécologie et la permaculture. De manière complémentaire, ils recevront des éléments de base sur la bonne gestion des déchets, le tri de recyclage, MO et déchets, ainsi que la compréhension de réduction à la source.

Dans chacune de ces écoles, un jardin potager sera construit, intégrant l'utilisation de plantes vivaces comestibles, de plantes mellifères et d'un système de compostage. Il est envisagé de construire trois bacs de jardinage et un composteur pour chaque école afin de

### Décrivez la vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire

Indiquez si le projet est localisé dans un secteur défavorisé ou vulnérable aux vagues de chaleur, etc.

Les zones dans lesquelles les écoles avec lesquelles nous travaillerons sont situées dans des zones de vulnérabilité socio-économique moyenne à élevée dans le quartier de Pierrefonds-Roxboro. Elles comptent également une forte population marginalisée, migrante et à faible revenu. De même, ces zones présentent une vulnérabilité moyenne à élevée aux vagues de chaleur et aux îlots de chaleur. Par conséquent, leur importance à ce niveau comparatif justifie d'investir dans ces écoles.

### Aménagements favorables aux pollinisateurs

Décrivez les aménagements favorables aux pollinisateurs intégrés dans le projet

Le présent projet comporte un volet éducatif et un volet pratique avec la plantation d'espèces mellifères indigènes. L'accent est mis sur la permaculture, où nous enseignerons aux élèves les éléments de base de cette méthodologie-philosophie. Un élément clé est que nous mélangerons la pratique traditionnelle du jardinage urbain avec des techniques de forêt comestible, ce qui inclut la présence d'espèces vivaces comestibles, d'espèces fixatrices d'azote et d'espèces bénéfiques pour les pollinisateurs.

Nous disposons des connaissances et de l'expérience nécessaires à la gestion de ces espèces. Nous bénéficions également de la collaboration d'autres organisations telles que Soverdi, qui nous fournit gratuitement des arbres fruitiers et des arbustes fruitiers, et Jardin Buzz, qui nous fournit des plantes indigènes de Meligera à un excellent prix.

## SECTION 4. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION DU PROJET

Description des étapes Indiquez les étapes de réalisation du projet	Échéanciers prévus (mois / année)
1 Phase de planification et de conception du projet dans chaque école	09/2024
2 Construction du jardin et plantation de vivaces	10/2024
3 Étape de l'atelier avec les étudiants,	06/2025
4 Phase de conclusion d'accords pour pérenniser le processus d'entretien du jardin et des ateliers	09/2025
5 Phase d'évaluation du projet	10/2025

## SECTION 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Nom du document Listez les documents complémentaires joints à votre demande	Type de document
Certificats de l'organisme demandeur	PDF
États financiers	PDF
Lettres de soutien des trois écoles (3)	PDF
CV des artisans et du coordinateur du projet (3)	PDF
Lettre de soutien de l'organisme partenaire	PDF

## SECTION 6. GRILLE D'ÉVALUATION

No	Critères	Évaluation	Pondération
1	Présentation générale du projet	Le projet est-il clair et pertinent?	10
2	Étapes de réalisation et échéancier	Le projet présente-t-il un plan de réalisation structuré et bien organisé? Les activités, les livrables et l'échéancier sont clairs et réalisables dans le temps imparti?	15
3	Solidité du budget et pertinence du montant demandé	Le montage financier est-il complet et bien présenté? Les investissements prévus sont-ils énumérés? Le montage ne contient-il pas d'erreurs de calcul? Partage des coûts en % entre le demandeur et la Ville?	15
		Les activités prévues et les résultats escomptés justifient les dépenses planifiées?	
4	Typologie du projet	Le projet présente-t-il des éléments qui sont à privilégier comme indiqué dans la section Typologie des projets admissibles?	10
5	Retombées du projet	Le nombre d'écoles ciblées dans le projet? Le nombre d'élèves qui bénéficieront du projet? Le nombre d'ateliers qui seront réalisés?	20
6	Vulnérabilité socioéconomique et environnementale du territoire	Le projet est-il localisé dans un secteur jugé vulnérable sur le plan socioéconomique et environnemental (ex.: secteur défavorisé, secteur vulnérable aux vagues de chaleur, etc.)?	10
7	Aménagements favorables aux pollinisateurs	Le projet inclut-il un ou des aménagements permanents favorables aux pollinisateurs?	5
8	Expérience du demandeur	Expérience sectorielle spécifique de l'organisme, retombées et qualité des réalisations antérieures, qualification des principaux artisans du projet. Est-ce que l'organisme possède de l'expérience dans l'accompagnement des projets de jardins pédagogiques?	5
		Est-ce que le demandeur (école) est accompagné dans son projet par un organisme qui possède l'expérience requise?	5
9	Appréciation globale	À la lecture de l'ensemble du projet, la proposition globale est pertinente et correspond aux objectifs du programme?	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>



# Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025

## Volet 2 : Jardins pédagogiques

### Formulaire de dépenses prévisionnelles

*Veillez noter qu'aucune modification au format ou au contenu exigé dans ce gabarit ne sera acceptée. Tout changement, autre que l'ajout de lignes supplémentaires, réalisé sur la forme du présent formulaire, entraînera sa non-admissibilité.*

#### COÛT ET FINANCEMENT

Détails	Montants en \$ (TTC)
Financement demandé en vertu du présent programme	\$ 16.625,00
Contribution du demandeur	\$ 12.605,00
Coût total du projet (TTC)	\$ 29.230,00

#### BUDGET PRÉVISIONNEL

Type de dépense	Montant demandé	Contribution du demandeur	Total en \$ (TTC)
Matériaux pour la construction de bacs et de composteurs	\$ 10.500,00		\$ 10.500,00
Terre à compost		\$ 1.500,00	\$ 1.500,00
Arbres et arbustes fruitiers - arbres et arbustes mellifères		\$ 2.980,00	\$ 2.980,00
Salaire pour la coordination du projet	\$ 1.300,00	\$ 2.100,00	\$ 3.400,00
Salaire des animateurs d'ateliers	\$ 1.500,00	\$ 2.450,00	\$ 3.950,00
Salaire des constructeurs et entretien des jardins scolaires		\$ 2.575,00	\$ 2.575,00
Matériel pédagogique et brochures		\$ 1.000,00	\$ 1.000,00
Frais de administration	\$ 1.330,00		\$ 1.330,00
15% Taxes	\$ 1.995,00		\$ 1.995,00
<b>Total en \$ (TTC)</b>	<b>\$ 16.625,00</b>	<b>\$ 12.605,00</b>	<b>\$ 29.230,00</b>

## ANNEXE 1

### PROCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que VertCité (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](http://www.montreal.ca), si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.
- 2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour promouvoir son engagement si elle le souhaite.
- 2.3.5 **Lors d'un événement public ou d'activités sur un site** et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance** :
- la diffusion gratuite d'une vidéo de 15 à 30 secondes produite par la Ville afin de promouvoir l'engagement de celle-ci auprès de la population ;
  - la diffusion d'un message rédigé par la Ville et destiné aux participants, advenant la présence d'un animateur sur le site ;
  - la possibilité d'installer des bannières promotionnelles ou un kiosque (d'une dimension maximale de 10 pi x 20 pi, alimenté en électricité et situé à un emplacement gratuit dans un secteur fréquent) ou tout autre support jugé pertinent par les organisateurs et la personne responsable de la Ville afin que celle-ci puisse avoir une visibilité sur le site ou interagir avec le public.
- 2.3.6 Fournir un espace publicitaire gratuit dans le programme imprimé ou numérique, **au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance** ; le matériel sera fourni par la Ville.

## 2.4 Bilan de visibilité

- 2.4.1 Remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :
- une courte description du projet (30-50 mots) ;
  - une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
  - une revue de presse couvrant le Projet ;
  - des photos du Projet ;
  - toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;

- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
  - le nombre d'abonnés ;
  - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
  - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
  - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;
  - le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

## 3 MODALITÉS

### 3.1 Normes graphiques et linguistiques

- 3.1.1 Respecter les directives sur l'utilisation du logo définies dans le Complément au Protocole de visibilité de la Ville.
- 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.
- 3.1.3 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville, en tout ou en partie, en dehors du contexte de l'Entente sans l'autorisation de la Ville.

### 3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation à **la personne responsable de la Ville** :
  - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
  - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution 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** le positionnement des logos sur toutes les

communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.

- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

### 3.3 Contacts

#### 3.3.1 Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville

Écrire à [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca) pour :

- offrir l'un des éléments de visibilité spécifiés dans ce Protocole ;
- obtenir le logo de la Ville ;
- faire approuver le positionnement des logos sur les outils de communication en s'assurant de joindre une copie de ces outils en basse résolution.

#### 3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**

**Dossier # : 1249260001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie , Bureau de la transition écologique et de la résilience
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 151 000 \$ à différents organismes, dans le cadre de l'appel à projets du Programme de contributions financières pour la transition écologique 2023-2025, volet jardins pédagogiques / Approuver les projets de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1249260001 - Programme contributions financières BTER\_V2.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Vera COSTEA  
Préposée au budget  
**Tél :** 514 872-5911

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-17

Frederique BLANDIN FEVRE  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514 872-7459  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



CE : 30.001

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 30.002

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 30.003

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1247665003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre de congrès, port ou aéroport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer M. Sofiane Benyouci au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour une période de trois ans débutant le 20 juin 2024.

de recommander au conseil d'agglomération :  
de nommer M. Sofiane Benyouci au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour une période de trois ans, débutant le 20 juin 2024.

**Signé par** Serge LAMONTAGNE **Le** 2024-05-28 10:49

**Signataire :** Serge LAMONTAGNE

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION** Dossier # :1247665003

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre de congrès, port ou aéroport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer M. Sofiane Benyouci au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour une période de trois ans débutant le 20 juin 2024.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'Administration portuaire de Montréal est constituée en vertu de la Loi maritime du Canada, sanctionnée le 11 juin 1998. Son conseil d'administration est composé de sept membres, parmi lesquels un administrateur nommé par la Ville de Montréal.  
Il y a lieu de nommer M. Sofiane Benyouci, pour un mandat de trois ans, venant à échéance le 20 juin 2027.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG22 0218 - Renouveler la nomination de M. Oumar Diallo au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour une période de deux ans, débutant le 27 mars 2022.

CG20 0165 - Nommer M. Oumar Diallo au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour une période de deux ans, débutant le 26 mars 2020, en remplacement de M<sup>e</sup> Éric Simard.

**DESCRIPTION**

Nommer de M. Sofiane Benyouci, au conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal, pour un mandat de trois ans, débutant le 20 juin 2024.

**JUSTIFICATION**

La Loi maritime du Canada prévoit que la Ville de Montréal doit nommer un administrateur au sein du conseil d'administration de l'Administration portuaire de Montréal.

La loi prévoit en outre :

- que la personne désignée par les municipalités doit être un chef de file dans le monde des affaires ou l'industrie des transports (art. 15);
- qu'il ne peut s'agir ni d'un élu, ni d'un fonctionnaire, ni d'une personne qui serait liée directement à un utilisateur du port (art. 16).

M. Sofiane Benyouci répond à ces deux critères tel qu'en témoigne son curriculum vitae en pièce jointe.

**ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Aucun impact financier

**MONTRÉAL 2030**

Ne s'applique pas.

**IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ne s'applique pas.

**OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

**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 en vigueur.

**VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dominic LAPOINTE

**ENDOSSÉ PAR**

Isabelle A GAUTHIER

Le : 2024-05-27

Chargé de dossiers ou missions

**Tél :** 514 923-2036

**Télécop. :**

Cheffe du bureau du directeur général

**Tél :** 438 998-5260

**Télécop. :**

SOFIANE BENYOUCI. B.Ing, M. Ing, ASC, C.Dir

514 991-7634

[Sofiane.benyouci@innovitech.com](mailto:Sofiane.benyouci@innovitech.com)

[www.linkedin.com/in/sofianebenyouci/](http://www.linkedin.com/in/sofianebenyouci/)

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Innovitech Inc., Montréal (Canada)

Depuis 2024, **Associé - Vice-président Principal, Stratégie, Innovation et Croissance**

- Croissance stratégique, Planification et exécution stratégique, Leadership, Gestion des talents, Gestion des comptes majeurs, membres du comité d direction

2020-2023, **Associé - Vice-président Consultation Stratégie et innovation**

- Responsabilité complète des pratiques de conseil de gestion, gestion de l'unité d'affaire, gestion des équipes et des talents, conseil en stratégie, innovation et gouvernance, membre du comité de direction

2019-2020, **Chef de l'innovation**

- Développements des nouvelles pratiques de consultation en gestion de l'innovation, stratégie d'innovation, stratégie de partenariats, culture d'innovation, entrepreneuriat technologique et commercialisation des innovations ; Champs d'expertises : Technologie et changement organisationnel, Innovation ouverte/collaborative, Développement économique, Écosystèmes d'innovation, Secteurs de l'aérospatial et des sciences de la vie

### Consortium de recherche et d'innovation en technologies médicales au Québec et au Canada – MEDTEQ+, Montréal (Canada)

Juillet 2019 – Déc. 2021, **Directeur des programmes d'accélération**

- Gestion de portefeuilles, de programmes, de projets et de comptes, ingénierie financière, etc. gestion, ingénierie financière, Innovation ouverte et R&D collaborative, Gestion de la propriété intellectuelle, Planification stratégique, développement des affaires, veille technologique et Dépistage et coaching technologique, Gestion des réseaux et des écosystèmes

### Consortium de recherche et d'innovation en aérospatiale au Québec et au Canada – CRIAQ/CARIC, Montréal (Canada)

Jan. 2013 - Fév.2019, **Gestionnaire de projet et du développement**

- Gestion de portefeuilles, de programmes, de projets et de comptes, ingénierie financière, etc. gestion, ingénierie financière, Innovation ouverte et R&D collaborative, Gestion de la propriété intellectuelle, Planification stratégique, développement des affaires, veille technologique et Dépistage et coaching technologique, Gestion des réseaux et des écosystèmes

### Le Pôle européen des technologies de fabrication EMC2, Nantes (France)

Juil. 2013 - Jan. 2014, **Chef de projet - Coordonnateur de projets internationaux**

### École Polytechnique de Montréal, Montréal (Canada)

2017 - 2022– **Conférencier et chargé de cours**

- Cours de technologie et de commercialisation, entrepreneuriat et prospective technologique

### Stages de gestion et de recherche, Montréal (Canada)

Green Aviation Research and Development Network – GARDN, **Coordination de projets**



Bombardier Aéronautique, **Conception Avancée**  
Université Mc Gill, **Ingénierie Radar**  
Polytechnique Montréal, **Ingénierie des turbines éoliennes**

## **POSTES ACTUELS AU SEIN DE COMITÉS AVISEURS, CONSEILS D'ADMINISTRATION ET COMITÉS CONSULTATIFS**

### **Innovitech Inc., Montréal (Canada)**

Depuis Avril 2024, **Membre du conseil d'administration**

- Gouvernance, planification stratégique et financière, stratégie financière, suivi et contrôle, gestion des risques, stratégie d'entreprise, actionnariat, etc.

### **Société du Palais des Congrès de Montréal "Palais des Congrès de Montréal", Montréal (Canada)**

Depuis juin 2019, **Membre du conseil d'administration, Président du Comité de l'innovation et des TI, Membre du Comité de gouvernance**

- Gouvernance, planification stratégique et financière, stratégie financière, suivi et contrôle, gestion des risques, stratégie d'innovations, technologies de l'information, feuille de route technologique, etc.

### **Collège des Administrateurs de Sociétés de l'Université Laval "CAS", Laval (Canada)**

Depuis juin 2023, **Membre du conseil d'administration**

- Gouvernance, planification stratégique et financière, stratégie financière, suivi et contrôle, gestion des risques, stratégie d'innovations, technologies de l'information, feuille de route technologique, etc.

### **Groupe ONYM, Montréal (Canada)**

Avril 2020 – Avril 2024, **Membre observateur du comité aviseur et Investisseur**

- Clean tech spécialisée dans la fabrication d'équipement de transformation de la biomasse en bioénergies pour les grands groupes industriels

### **Conseil de développement économique Canada Algérie - CDCA, Montréal (Canada)**

Sept. 2020 – Juin 2023, **Membre du conseil d'administration, Président du comité de gouvernance**

- Organisation sans but lucratif, active et à l'écoute de ses membres, qui regroupe gens d'affaires et personnalités se soutenant mutuellement pour le développement des relations industrielles et commerciales réussies profitant au Canada et en Algérie

### **Créneau d'excellence sur les drones (Canada)**

Sept. 2021 – Janvier 2023, **Membre du comité aviseur**

- Organisation sans but lucratif ayant pour mission de structurer, promouvoir et représenter l'industrie québécoise des drones et son rayonnement sur la scène internationale

### **TMC Amérique du Nord, Montréal, Canada**

Août 2018 – Janvier 2021, **Membre du comité aviseur**

- Société d'ingénierie de services de haute technologie Gouvernance, planification stratégique et planification financière, Développement des affaires et Liaison avec les écosystèmes

### **Bridgr, Montréal, Canada**

Sept. 2019 – Janvier 2022, **Conseiller stratégique**

- Entreprise technologique accélérant la transformation numérique des industries manufacturières

**Connectika**

Janvier 2020 – Janvier 2022, **Conseiller stratégique**

- Entreprise technologique développant des solutions de test pour le secteur spatial

**FORMATION****Collège des administrateurs de l'Université Laval (Canada)**

2022 - 2023 **ASC, Certificat universitaire en gouvernance de sociétés**

- 1030 Av. du Séminaire, Québec, QC G1V 0A6

**École Polytechnique de Montréal (Canada)**

2015 - 2017 **M. Eng, Maîtrise en génie industriel, management de l'innovation et de la technologie**

- 2500 Chemin de Polytechnique, Montréal, QC H3T 1J4

**HEC Montréal (Canada)**

2015 – 2016, **Microprogramme MBA, Innovation et commercialisation des technologies**

- 3000 Chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal, QC H3T 2A7

**HEC Montréal et Universidad de Barcelona (Canada - Espagne)**

2014 **Certificat, École d'été en management de la créativité dans une société d'innovation**

- 3000 Chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal, QC H3T 2A7
- Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona, Espagne

**Collège des administrateurs de l'Université Laval (Canada)**

2013 **Certificat, Administrateurs de la relève**

- 1030 Av. du Séminaire, Québec, QC G1V 0A6

**École Polytechnique de Montréal (Canada)**

2008 - 2012 **B. Eng, Baccalauréat en génie aérospatial, technologies spatiales**

- 2500 Chemin de Polytechnique, Montréal, QC H3T 1J4

**ESTACA - Superior School of Aeronautics and Automotive Engineering (France)**

2007 - 2008 **B. Eng, Baccalauréat en génie aéronautique (Non complété)**

- Campus Paris-Saclay, 12 Avenue Paul Delouvrier (RD10), 78180 Montigny-le-Bretonneux, France

**CENTRES D'INTÉRÊT****Musique Jazz, Guitare, Basse, Soccer**

- Musicien résident au **House Of Jazz Montréal**
- Fondateur et bassiste du groupe de musique Jazz **The Souldiers** et the **Baseming Kings**
- Footballeur titulaire en Division 2 pour **l'Association Régionale de Soccer Concordia (ARSC)**, membre de la Fédération de Soccer du Québec



**Dossier # : 1245340001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village.

Il est recommandé d'adopter le Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2024-05-07 14:01

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION****Dossier # :1245340001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village.

**CONTENU****CONTEXTE**

Le projet de Sainte-Catherine Est - Village porte sur le réaménagement complet de cette artère d'importance, entre la rue Berri et l'avenue De Lorimier. Le projet vise à repenser la rue afin :

1. de consolider son rôle en tant que destination commerciale, culturelle et identitaire ;
2. d'améliorer le confort et l'expérience des piétons à l'année longue ;
3. d'améliorer la sécurité routière, notamment pour les clientèles les plus vulnérables ;
4. de rendre le domaine public plus accueillant et plus convivial, dans une perspective d'inclusivité.

Dans le programme décennal d'immobilisations 2024-2033 de la Ville, un investissement total de 150 000 000 \$ est prévu pour la réalisation de l'ensemble du projet (numéro Investi 75036).

En 2023, diverses études de faisabilité ont été produites pour le projet. Depuis, la production de l'avant-projet a été entamée. À ce stade, un premier règlement d'emprunt corporatif est requis pour la production des plans et devis de l'ensemble du projet de même que la réalisation du premier tronçon de travaux. Bien que les limites exactes de ce tronçon restent à confirmer, il est prévu qu'il se situe au centre du secteur d'intervention, entre les rues Atateken et Alexandre-DeSève.

Précisons qu'un second règlement d'emprunt sera demandé ultérieurement pour la réalisation des travaux des tronçons subséquents, à l'ouest et à l'est du tronçon central.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE24 0392 - 13 mars 2024 - Autoriser un virement budgétaire de 3 180 000 \$ en provenance du compte de surplus affectés dédié au volet des Projets / programmes de mobilité, vers le budget 2024 du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) afin de financer la réalisation d'études relatives au projet de réaménagement de la voie Camillien-Houde et du chemin Remembrance, dans le parc du Mont-Royal, ainsi qu'au projet de réaménagement de la rue

Sainte-Catherine Est - Village. Dossier décisionnel 1247310001.

CM23 1319 - 11 décembre 2023 - Adoption du programme décennal d'immobilisations 2024-2033 de la Ville de Montréal (volet ville centrale). Dossier décisionnel 1233074003.

CE23 0787 - 10 mai 2023 - Autoriser un virement de 600 000 \$ en provenance des « Études – Grands projets » des dépenses communes vers le budget 2023 du Service de l'urbanisme et de la mobilité pour financer la réalisation d'études pour le projet Sainte-Catherine Est - Dossier décisionnel 1237529002.

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise l'adoption d'un règlement d'emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer des dépenses relevant de la compétence de la ville centre dans le cadre du projet de réaménagement de la rue Sainte-Catherine Est dans le Village.

Plus précisément, cet emprunt permettra de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village, y compris les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'étude et de conception, ceux relatifs à la confection des plans et devis et à la surveillance des travaux et les autres dépenses incidentes et imprévues s'y rapportant.

Soulignons que les travaux de ce premier tronçon, dont les limites géographiques exactes restent à confirmer mais qui devrait être situé entre les rues Atateken et Alexandre-DeSève, incluent :

- la préparation du site et la démolition ;
- le remplacement de deux conduites secondaires d'aqueduc par une seule conduite secondaire;
- le remplacement des branchements de services des bâtiments ;
- la reconstruction d'équipements faisant partie des réseaux techniques urbains (RTU) ;
- la modification du nivellement, de la géométrie, de la signalisation, du marquage et des feux de circulation ;
- la révision de l'éclairage fonctionnel et l'ajout d'éclairage d'ambiance ;
- le réaménagement complet de la chaussée et des trottoirs, incluant l'ajout de mobilier urbain et de plantations.

## **JUSTIFICATION**

La mise en vigueur du règlement d'emprunt permettra au Service de l'urbanisme et de la mobilité d'obtenir les crédits nécessaires pour effectuer des dépenses capitalisables prévues dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village. Ces dépenses incluent notamment des services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines dans la rue Sainte-Catherine Est.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Ce règlement d'emprunt servira à financer des dépenses de 73 200 000 \$, net de ristournes, pour la production de plans et devis ainsi que la réalisation de travaux dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village. Ces dépenses sont prévues au PDI 2024-2033.

Les services et travaux financés par le règlement d'emprunt visé constituent des dépenses

en immobilisation et sont réparties comme suit pour chacune des années (en milliers de \$) :

75036 Projet de réaménagement de Sainte-Catherine Est - Village	2024	2025	2026	2027	2028	Ultérieur	Total
	0	8 200	15 000	20 000	30 000	0	73 200

La période de financement de cet emprunt ne doit pas excéder 20 ans, conformément à la Politique de capitalisation et amortissement de dépenses en immobilisations approuvée par le conseil de la Ville par la résolution CM22 1364.

Cette demande de règlement d'emprunt vise à financer une dépense qui ne fera pas l'objet d'une subvention.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques ni aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle et ce, en raison de sa nature et du type de décision recherchée (voir grille d'analyse en pièce jointe).

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'objectif fixé pour le projet est de débiter un premier tronçon de travaux en 2025. Pour ce faire, l'adoption d'un règlement d'emprunt est requise.

En l'absence de ce règlement, la production des plans et devis de même que l'octroi du premier contrat de travaux pourraient être retardés. Par conséquent, le calendrier du projet serait à réviser.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une stratégie de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

1. Approbation par le ministère des Affaires municipales et de l'habitation.
2. Prise d'effet : à la date de publication du règlement.
3. Octroi des contrats financés par le règlement : dès l'hiver 2025.
4. Réalisation des travaux financés par le règlement : dès l'été 2025.

### **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 (Edelweiss VIGNEAULT)

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**Parties prenantes**

Jean-Pierre BOSSÉ, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Jean-Pierre BOSSÉ, 22 avril 2024

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Maria Alejandra LOPEZ MANDUJANO  
conseiller(-ere) en aménagement

**Tél :** 514-701-7449  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-04-15

Mohamed BECHIR BOUZAI  
C/D aménagement et grands projets

**Tél :** 514-872-0264  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Hugues BESSETTE  
directeur(-trice) - projets d'aménagement  
urbain

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2024-05-07

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
directeur(-trice) de service - urbanisme et  
mobilité

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2024-05-07

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1245340001

Unité administrative responsable : Direction des projets d'aménagement urbain

Projet : Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et les premiers travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village.



## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?			<b>X</b>
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? - Sans objet.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? - Sans objet.			



## Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <b>réduction des émissions de gaz à effet de serre</b> (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Réduction de 55 % des émissions de GES en 2030 par rapport à celles de 1990</li> <li>● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030</li> <li>● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</li> <li>● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</li> </ul>			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la <b>diminution des vulnérabilités climatiques</b> , 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+\*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Inclusion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Respect et protection des droits humains</li> <li>● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion</li> </ul> </li> <li>b. <b>Équité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale</li> </ul> </li> <li>c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> </li> </ul>			X
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			X

**Dossier # : 1245340001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Objet :</b>	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



EV - 1245340001 - Projet Ste-Catherine.docx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Edelweiss VIGNEAULT  
Avocate  
**Tél : 4388670481**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-02

Edelweiss VIGNEAULT  
Avocate  
**Tél : 4388670481**  
**Division : Droit fiscal, évaluation et transactions financières**

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
XX-XXX**

**RÈGLEMENT AUTORISANT UN EMPRUNT DE 73 200 000 \$ AFIN DE FINANCER LES SERVICES PROFESSIONNELS ET DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT URBAIN, DE RÉAMÉNAGEMENT DES INTERSECTIONS ET DE REMPLACEMENT DES INFRASTRUCTURES SOUTERRAINES PRÉVUS DANS LE CADRE DU PROJET SAINTE-CATHERINE EST – VILLAGE**

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 d'immobilisations de la Ville de Montréal;

À l'assemblée du \_\_\_\_\_, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. Un emprunt de 73 200 000 \$ est autorisé afin de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est – Village.
2. Cet emprunt comprend les honoraires professionnels, les frais et honoraires d'étude et de conception, ceux relatifs à la confection des plans et devis et à la 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 prévue par le présent règlement.

**Dossier # : 1245340001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division grands projets de mobilité
<b>Objet :</b>	Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 73 200 000 \$ afin de financer les services professionnels et des travaux d'aménagement urbain, de réaménagement des intersections et de remplacement des infrastructures souterraines prévus dans le cadre du projet Sainte-Catherine Est - Village.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1245340001 - 75036 SUM.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Jorge PALMA-GONZALES  
Agent comptable analyste  
**Tél :** 872-4014

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2024-05-02

Yves JACQUES  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514 872-xxxx  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 40.002

2024/05/29 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS